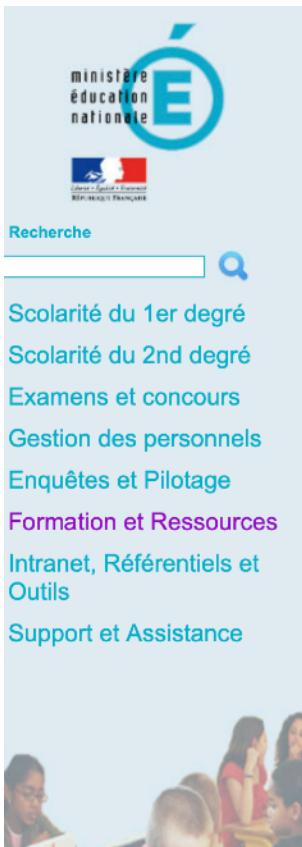


Tutoriel Réunion virtuelle Via

S'identifier sur Arena / Formation et Ressources



ministère
éducation
nationale

Recherche

Scolarité du 1er degré
Scolarité du 2nd degré
Examens et concours
Gestion des personnels
Enquêtes et Pilotage
Formation et Ressources
Intranet, Référentiels et Outils
Support et Assistance

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue Mme Stephanie BROSSARD

- ▶ Plateforme de formation
M@gistère
- ▶ Ressources pédagogiques nationales
Myriaé - Portail de ressources numériques
- ▶ Services de la FOAD
Plate-forme collaborative : Tribu
Plate-forme de classes virtuelles

© MEN 2010 - v.2.1.1 - 06/10/2016

Cliquer sur « Créer une activité »

Ma classe Virtuelle

ACCUEIL

MON VIA

Accueil

Mes activités

Mes contenus

Mes messages (1)

Mon profil

Ma configuration

SUPPORT

Mes liens rapides

- ⚙ Refaire l'assistant de configuration
- 🔍 Demander de l'assistance technique

- 👤 Modifier mon profil
- + Créer une activité
- 📁 Accéder à mon activité personnelle

Renseigner le titre, la date, l'heure de début et de fin.

Rechercher les utilisateurs dans la barre de recherche, cliquer sur la proposition et sur la flèche pour insérer chaque utilisateur dans la colonne de droite. Cliquer sur un rôle pour chaque utilisateur.

Pour inviter des utilisateurs qui n'ont pas de mails académiques:

Ajouter un invité (Guest)

Entrez les courriels des utilisateurs à ajouter (séparés par des point-virgules)

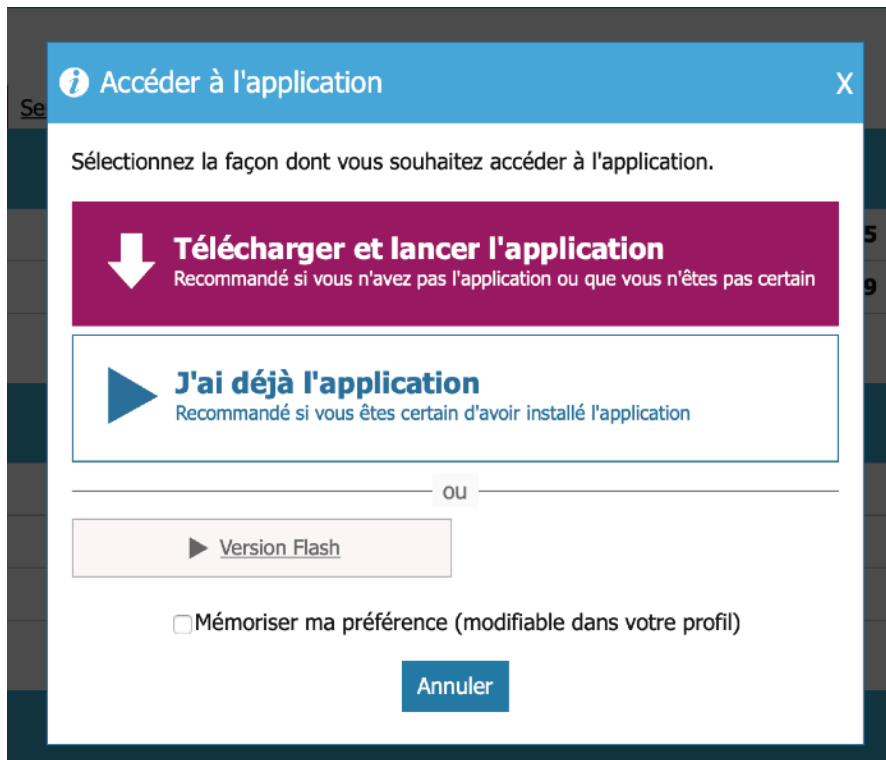
+ Ajouter

Méthode la plus simple: envoi d'invitations aux utilisateurs avec rappel 1 heure avant.
Ne pas oublier d'enregistrer !

The screenshot displays a virtual meeting interface. On the left, a panel titled "Utilisateurs associés (1)" shows a list of participants, including "Brossard, Stephanie (Stephanie.Brossard@ac...)". Below this list is a large empty white area. On the right, a settings sidebar contains several sections: "Mode audio" with "Voix par Internet" selected; "Accès à l'activité" with a URL and access rights set to "Utilisateurs associés"; "Invitations" with checkboxes for "Envoyer l'invitation aux participants automatiquement" (checked) and "Demander une confirmation de disponibilité aux utilisateurs sélectionnés" (unchecked), and a "Rappel" dropdown set to "1 heure avant"; "Enregistrements" with "Mode d'enregistrement" set to "Ne pas enregistrer" and "Expiration" set to "Aucune expiration"; and "Options avancées" with a play button icon. At the bottom center, a purple button with a checkmark and the text "Enregistrer" is highlighted by an arrow.

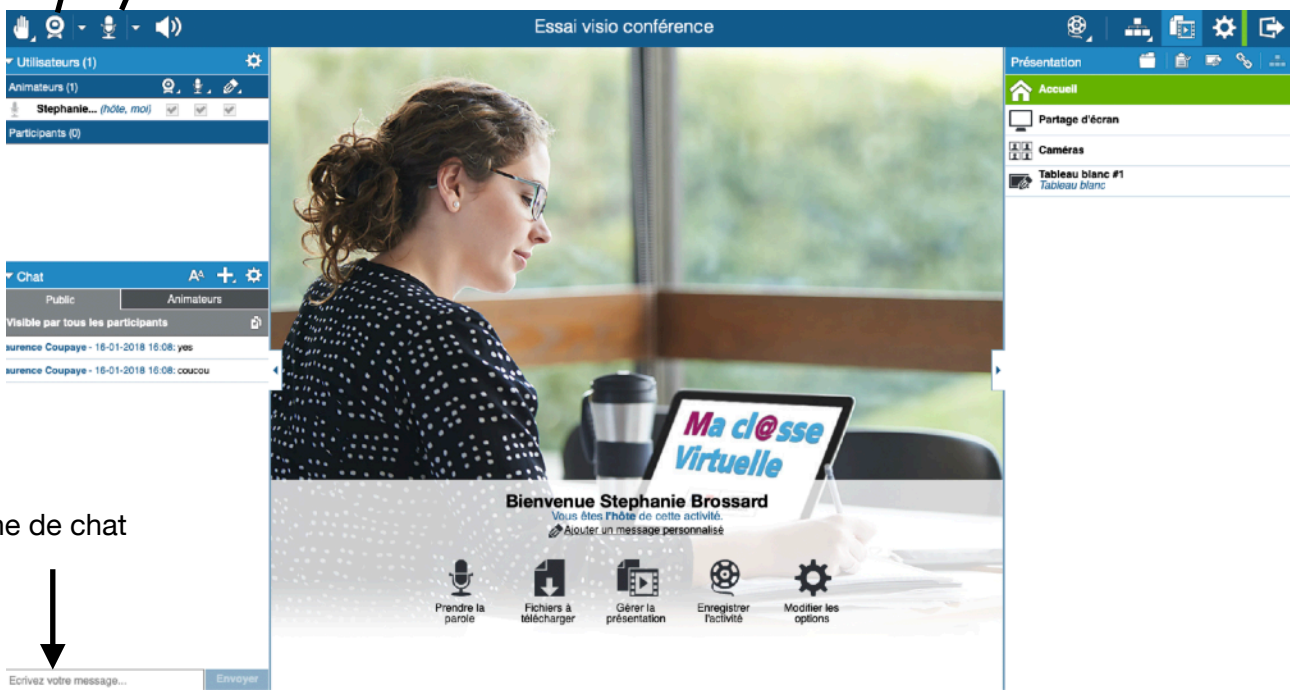
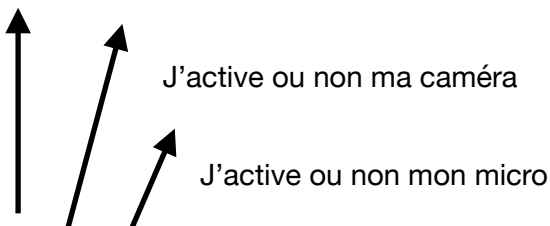
Réception d'une invitation à une réunion Via: possibilité d'accéder avant la réunion pour préparer les interfaces micro, caméra...

La première fois, cliquer sur télécharger et lancer l'application.



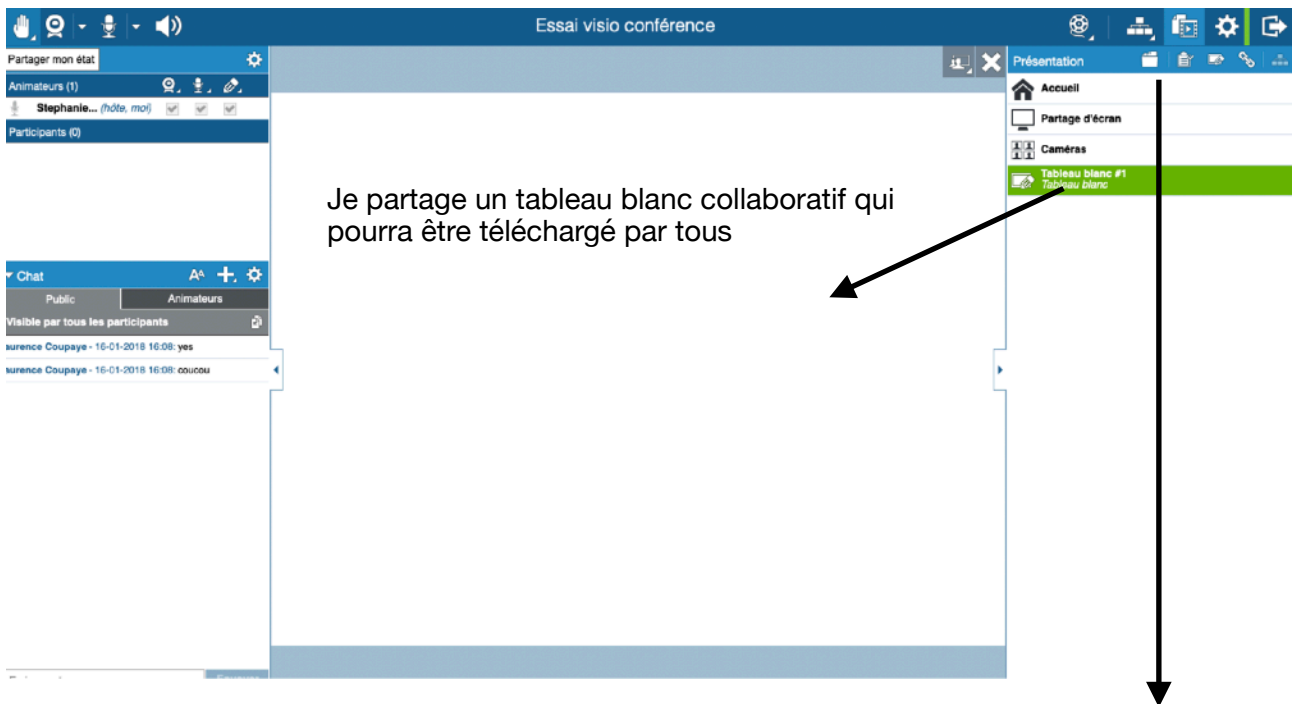
Pendant la réunion VIA:

Je demande la parole



Zone de chat





Je partage un tableau blanc collaboratif qui pourra être téléchargé par tous

Je peux télécharger des documents qui seront visibles par tous ainsi que des liens internet.