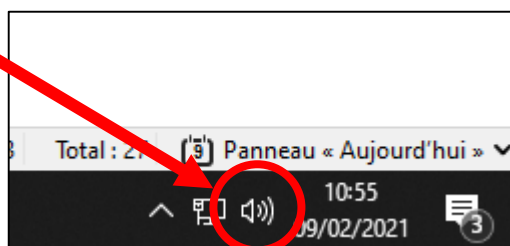


## MODE D'EMPLOI POUR UTILISER LA VISIO CONFERENCE

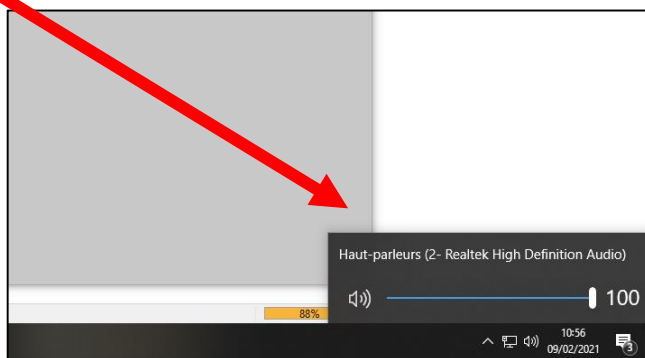
Cette procédure est valable pour toute visio-conférence quel que soit l'application utilisée (il peut y avoir quelques variantes).

### 1) Vérification du son sur l'ordinateur

En bas à droite de l'écran de l'ordinateur, vous devez vérifier si le son est à un volume suffisant. Pour cela cliquer sur l'icône entouré de rouge,

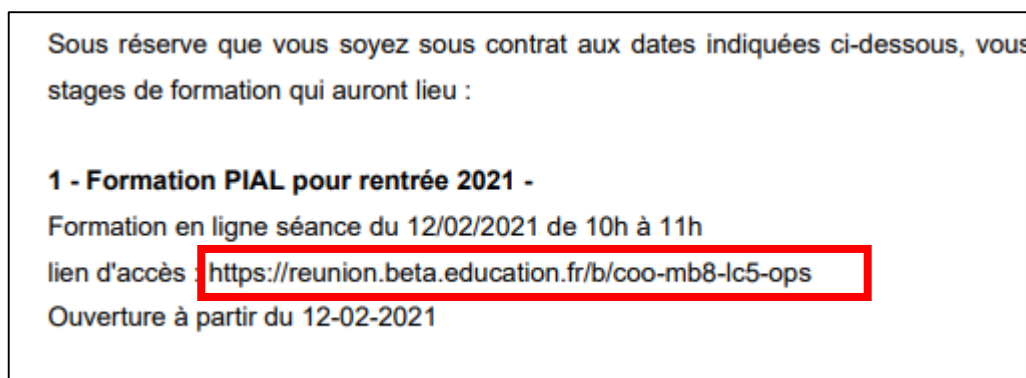


Apparaît alors le curseur du volume, le positionner au moins à 50. Vous pourrez toujours augmenter le son plus tard si ce n'est pas suffisant.



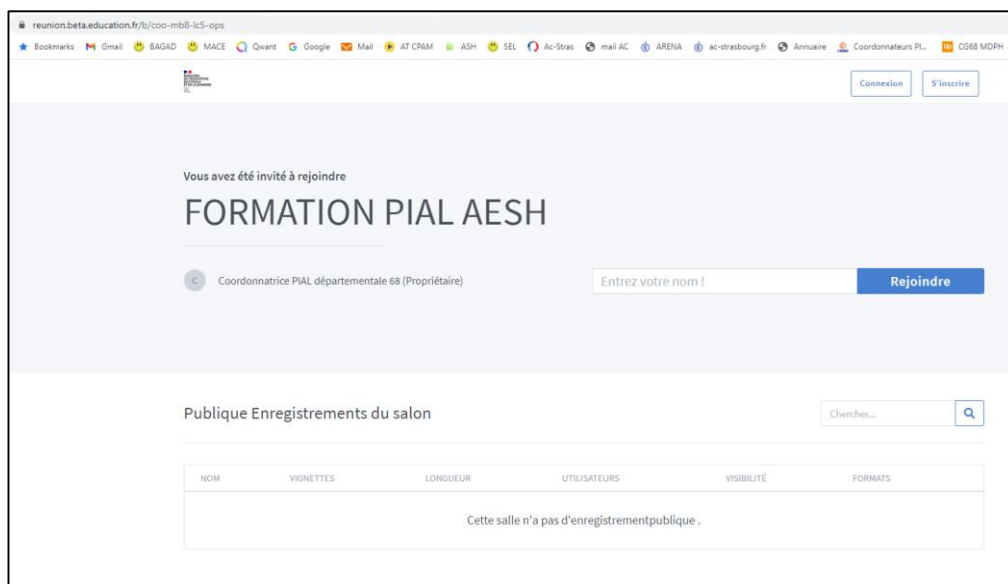
### 2) Accès au lien sur la convocation

Sur la convocation que vous avez reçue (ou sur un mail), vous avez un lien commençant par http. En positionnant la souris sur le lien, en principe, une main s'affiche.



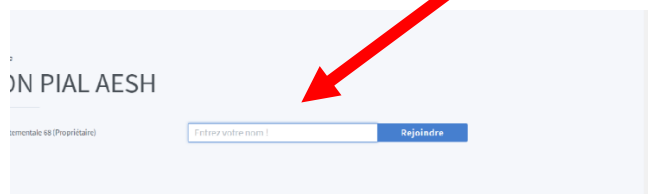
En cliquant dessus, vous devez pouvoir ouvrir une fenêtre sur internet. Si ce n'est pas le cas, vous devez recopier la ligne : « <https://reunion.beta.education.fr/b/coo-mb8-lc5-ops> » (pour cet exemple) dans la barre d'adresse.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre : vous êtes connecté-e sur le site de la visio-conférence, le titre de la visio apparait.

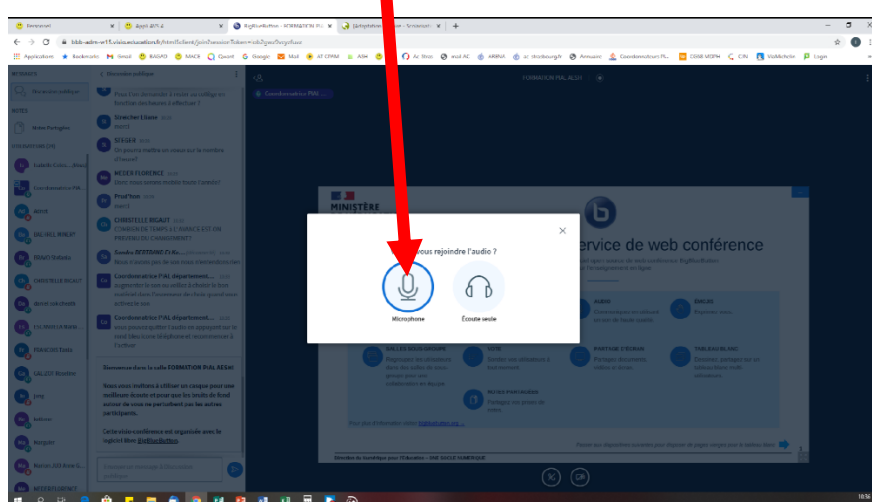


Vous devez entrer votre nom et votre prénom et validez. L'administrateur de la visio-conférence peut enregistrer la liste des participants. Nous saurons qui n'a pas pu participer et nous pourrons reconvoquer la personne pour une autre visio.

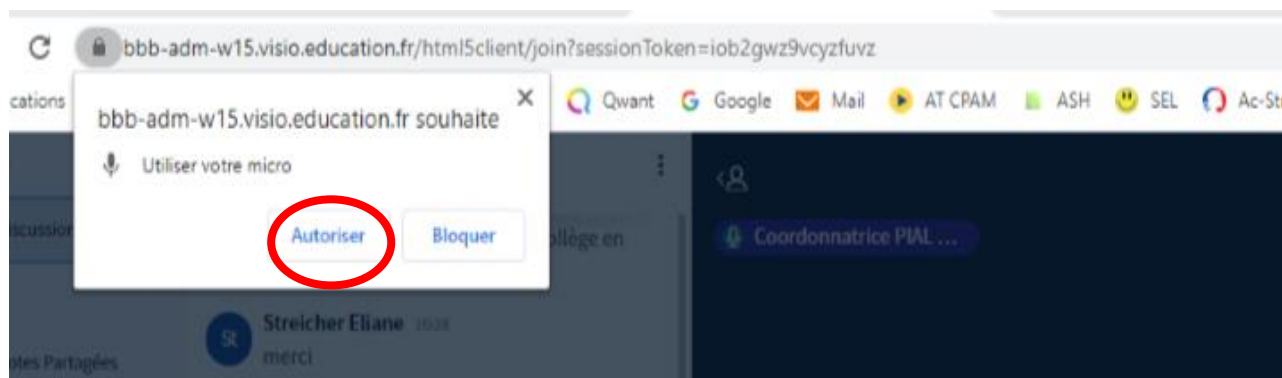
Dans le cas où vous êtes plusieurs autour d'un même ordinateur, vous ne pourrez rentrer qu'un seul nom mais il y aura moyen de valider la participation des autres AESH.



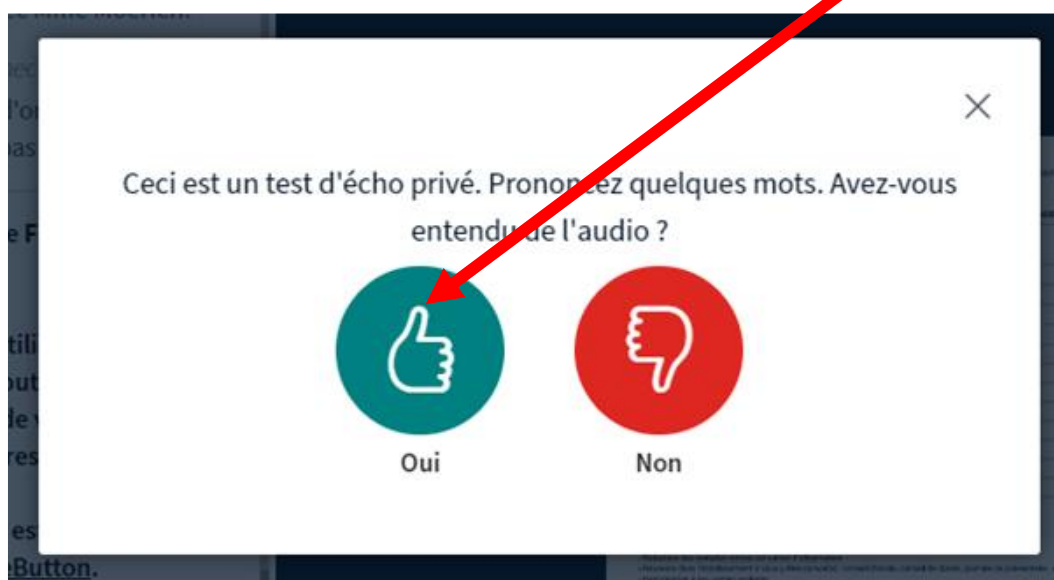
Un encart s'affiche vous proposant de rejoindre l'audio soit avec le micro, soit uniquement pour écouter. Nous vous conseillons de prendre le micro. Vous ne serez pas obligé-e d'intervenir mais ce sera possible. Il faut cliquer sur le « micro ».



Un nouvel encart s'ouvre, en haut à gauche de l'écran. Vous devez autoriser l'utilisation du micro.



Après avoir cliqué sur « autoriser », l'ordinateur vous propose de tester l'efficacité du micro. Si vous prononcez quelques mots, vous devez pouvoir vous entendre. Cliquez alors sur oui si c'est le cas.



Si vous ne vous entendez pas, c'est que le volume de l'ordinateur n'est pas assez élevé ou qu'il y a un autre problème. Augmentez le volume sonore comme vu précédemment ou cliquez sur non et laissez-vous guider.

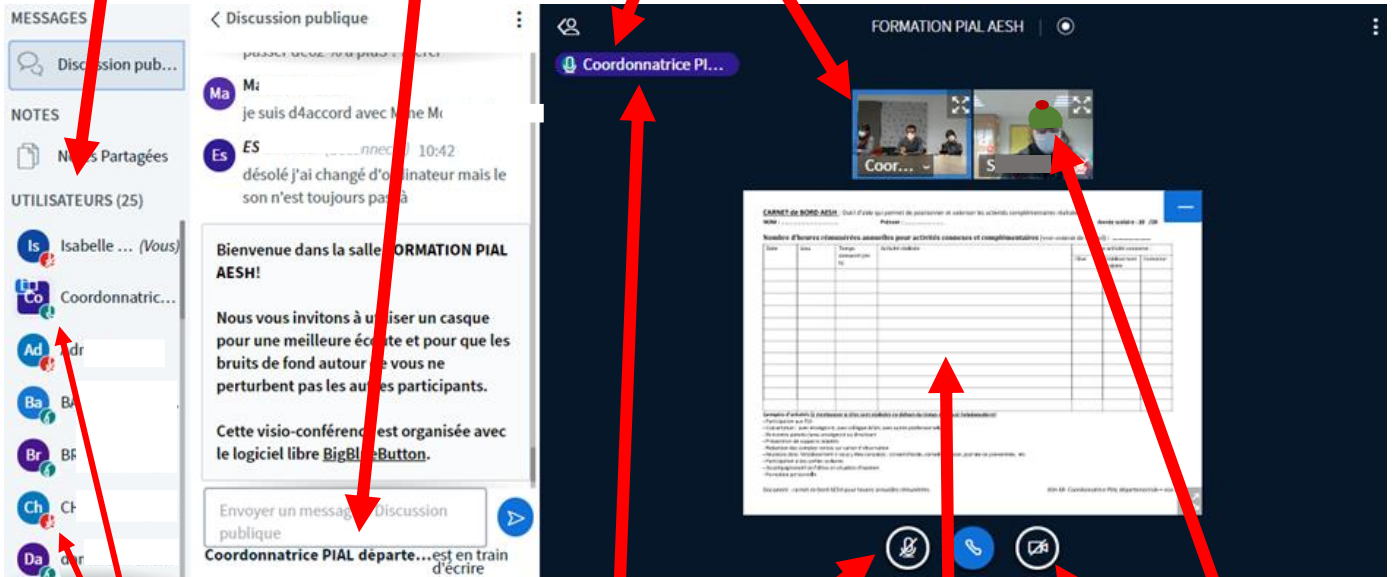
Vous arrivez alors sur l'écran définitif pour la visio-conférence. Nous détaillons cette fenêtre page suivante pour plus d'explications.

Liste des participants

Tchat : utile si vous n'arrivez pas à connecter le micro ou pour inscrire le nom des collègues qui participent à côté de vous.

Visio des participants qui ont pu brancher la caméra : cela implique d'utiliser la bande passante et de diminuer la réception du son. A éviter sauf au début pour vous présenter.

Coordonnatrice PIAL : au micro et en visio



Pour chaque participants, l'icône précise si le micro est ouvert, fermé. Idem pour la caméra.

Cliquez sur le micro quand l'icône est barrée : vous permet d'intervenir (sans couper la parole et en demandant la possibilité d'intervenir) :

Votre nom apparait et le coordonnateur peut vous proposer de parler.

Cliquez sur la caméra quand l'icône est barrée : votre image apparait et est visible par tout le monde. Lors de la présentation, vous pouvez montrer que vous êtes plusieurs. Il faudra couper la caméra après.

Affichage de documents que le formateur peut mettre en partage.

Vous devez pouvoir agrandir le document à partir de votre propre ordinateur.