

Tutoriel 3 – animer sa formation à distance.

1 - Communiquer avec VIA :

A - Définir ses propres paramètres :

La barre en haut à gauche vous permet de configurer le son et la vidéo et d'interagir par des symboles avec les participants.

Vérifiez que le son est bien activé. Si ce symbole

apparaît, vous êtes en sourdine et vous n'entendrez rien.

Cliquez sur « Diffuser ma vidéo ».
Vérifiez bien que le bon périphérique est sélectionné.

Cliquez sur « Diffuser ma voix ».
Vérifiez que le bon périphérique est sélectionné et réglez le volume.

Pour les caméras : en bas du menu « vidéo » vous trouvez ceci.



qui permet d'ouvrir le panneau de gestion des caméras.

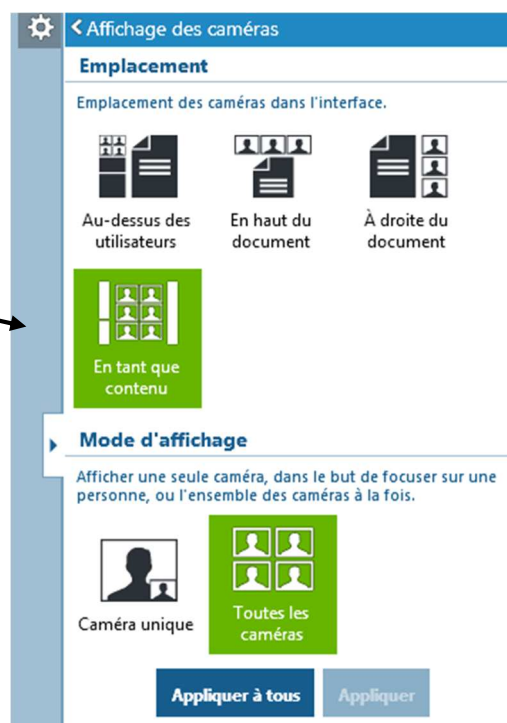
Vous pourrez alors :

définir l'emplacement des caméras dans l'interface,
décider du mode d'affichage.

B - Définir les paramètres pour le groupe :

Comme hôte, vous pouvez définir pour tous des paramètres spécifiques d'affichage.

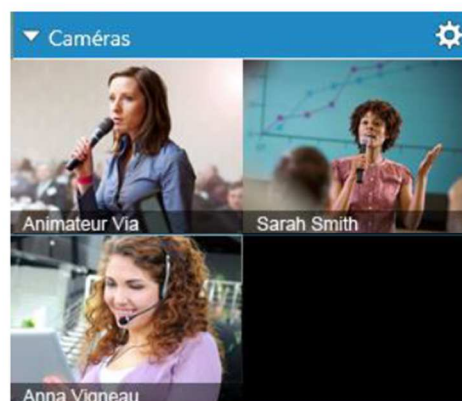
Mais également couper la caméra des participants, ce qui peut permettre de libérer de la bande passante (et de résoudre des difficultés qualité de connexion des utilisateurs).



Le panneau caméras

Ce panneau regroupe les images vidéo de chaque participant ayant activé sa caméra Web personnelle. Ce panneau est masqué par défaut, mais s'ouvrira automatiquement lorsqu'au moins une personne aura activé sa caméra. Vous pouvez masquer ou démasquer ce panneau à n'importe quel moment en cliquant sur l'entête de cette section, soit sur le mot *Caméras*. Vous pouvez également redimensionner le panneau à votre guise en utilisant le séparateur situé immédiatement à la droite du panneau.

Plusieurs dispositions sont maintenant disponibles pour faire afficher les images vidéo. Pour tous les détails, référez-vous à la section Options et configuration / Disposition des caméras.



Interrompre la réception vidéo

En passant la souris au-dessus des images vidéo des autres utilisateurs, vous pourrez mettre en pause temporairement la réception de la vidéo de la ou les personnes désirées. Ceci permettra de libérer votre bande-passante.

C- Gérer le groupe :

La liste des utilisateurs vous permet de voir qui est connecté mais également d'avoir des informations sur la qualité de la connexion, les états, l'activation du micro et de la caméra et les droits d'annotation de chaque participant.

Vous pouvez modifier les droits de chaque participant : utilisation de la caméra, du micro ou des outils d'annotation. Il suffit de cliquer sur la case appropriée pour cocher ou décocher.

Tutoriel 3 – animer sa formation à distance.



Ici on constate que Geneviève Légaré et Jasmin Giroux ont le droit d'utiliser le micro mais n'ont pas activé leur micro (qui apparaît grisé dans la colonne à gauche).

Jean-François Verret et Nicolas Dion-Bouchard lèvent la main.

Vous pouvez effectuer une action en cliquant sur la flèche à droite du nom de l'utilisateur.

Voici les actions possibles :



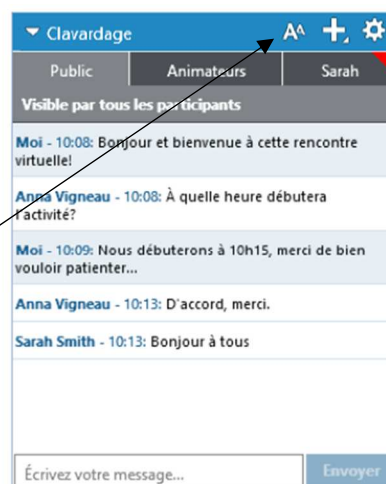
- **Écrire un message** : Clavarder en privé avec l'utilisateur.
- **Inviter à partager son écran** : permet d'envoyer une demande à un participant à partager son écran. Lorsque le participant accepte, son écran sera automatiquement partagé (l'installation de l'extension de partage sera requise si non-installée).
- **Changer en animateur / (participant)** : permet de changer le rôle d'un utilisateur à la volée pendant l'activité. En changeant le rôle d'un participant en animateur, ce dernier aura alors droit aux outils de présentation.
- **Réinitialiser l'état** : permet de remettre l'état de l'utilisateur à normal. Ceci peut être utile, par exemple, pour rétablir l'état d'un participant qui avait une question à laquelle vous avez répondu.
- **Expulser** : permet d'éjecter un utilisateur, la raison du rejet pouvant être précisée dans l'avis envoyé à l'utilisateur. À noter que votre nom n'est pas indiqué au participant.
- **Configuration audio** : Vous pouvez ajuster à distance les paramètres de la sortie audio ainsi que ceux du microphone de l'utilisateur souhaité.
- **Configuration vidéo** : Vous pouvez ajuster à distance la configuration de la caméra Web de l'utilisateur souhaité.

D- Le clavardage (ou chat) :

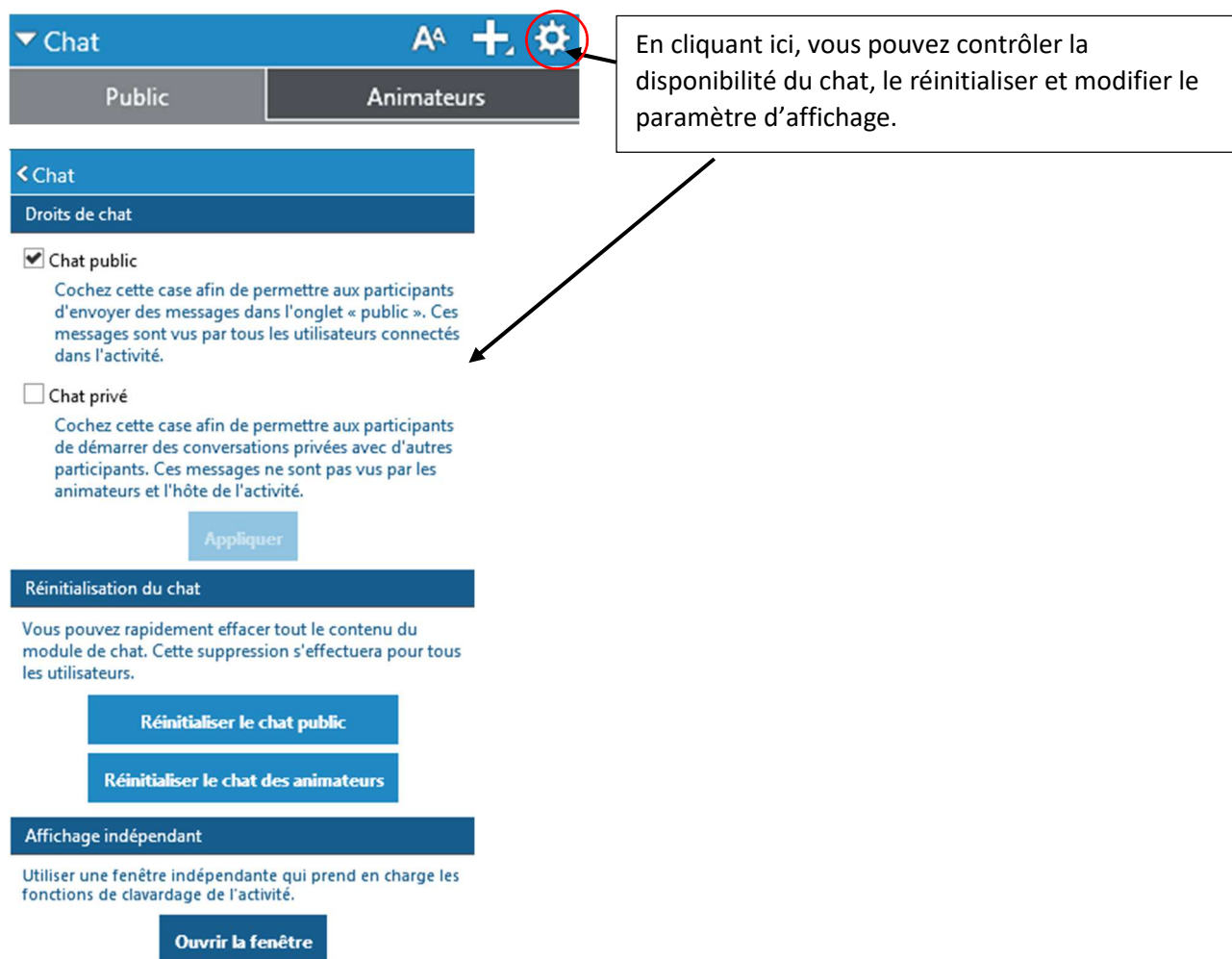
Cette portion de l'interface contient les messages reçus et envoyés. Pour envoyer un message, sélectionnez l'onglet correspondant au destinataire souhaité. Si l'animateur a autorisé le clavardage privé, vous pourrez cliquer sur l'icône illustré du signe PLUS afin de sélectionner le nom de la personne à qui vous désirez parler en privé. Un nouvel onglet apparaîtra afin d'y inscrire votre message dans la zone de texte au bas. Cliquez ensuite sur le bouton d'envoi ou appuyez sur la touche « Entrée » du clavier.


Les URL que vous envoyez par clavardage sont cliquables.

Il vous est possible de personnaliser la taille d'affichage des messages.



Tutoriel 3 – animer sa formation à distance.



▼ Chat A^A + 

Public Animateurs

← Chat

Droits de chat

☒ Chat public
Cochez cette case afin de permettre aux participants d'envoyer des messages dans l'onglet « public ». Ces messages sont vus par tous les utilisateurs connectés dans l'activité.

☐ Chat privé
Cochez cette case afin de permettre aux participants de démarrer des conversations privées avec d'autres participants. Ces messages ne sont pas vus par les animateurs et l'hôte de l'activité.

Appliquer

Réinitialisation du chat

Vous pouvez rapidement effacer tout le contenu du module de chat. Cette suppression s'effectuera pour tous les utilisateurs.

Réinitialiser le chat public

Réinitialiser le chat des animateurs

Affichage indépendant

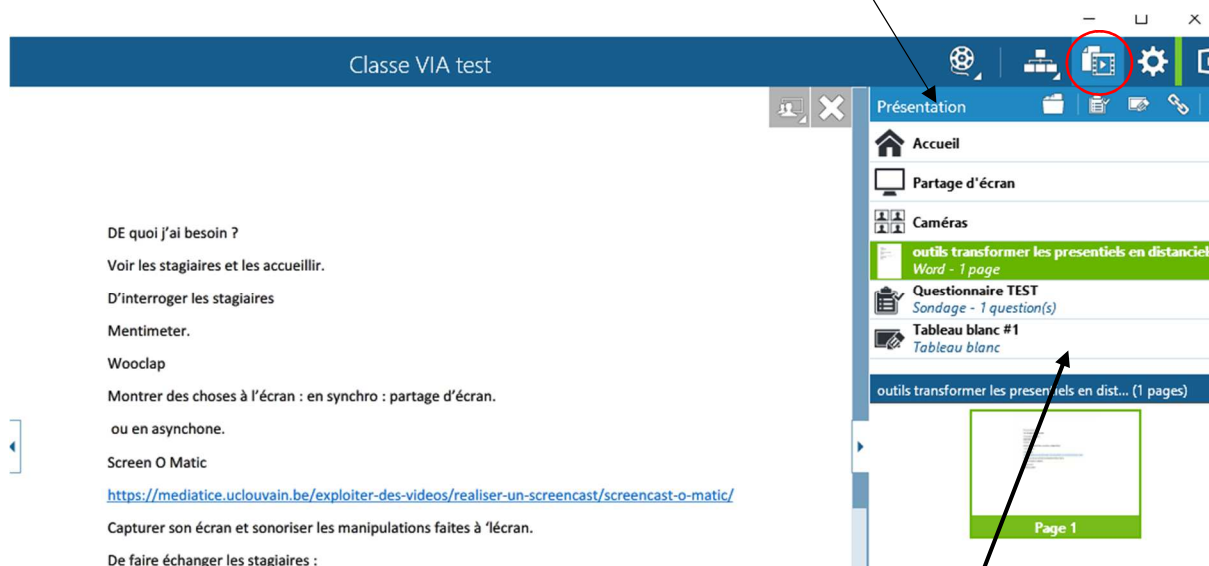
Utiliser une fenêtre indépendante qui prend en charge les fonctions de clavardage de l'activité.

Ouvrir la fenêtre

En cliquant ici, vous pouvez contrôler la disponibilité du chat, le réinitialiser et modifier le paramètre d'affichage.

2 – Présenter des documents :

Les documents que vous allez utiliser (et que vous avez préparés –voir tutoriels 2.3 et 2.4) sont ici.



Classe VIA test

Présentation

Accueil

Partage d'écran

Caméras

outils transformer les présentiels en distanciels Word - 1 page

Questionnaire TEST Sondage - 1 question(s)

Tableau blanc #1 Tableau blanc

outils transformer les présentiels en distanciels (1 pages)

Page 1

Vous choisissez ce que vous souhaitez présenter aux stagiaires : document texte, diaporama, document vidéo ou audio, dans l'ordre que vous souhaitez. (Voir tutoriel 2.3). Ici, d'abord le document Word puis le questionnaire et enfin le tableau blanc #1.

Tutoriel 3 – animer sa formation à distance.

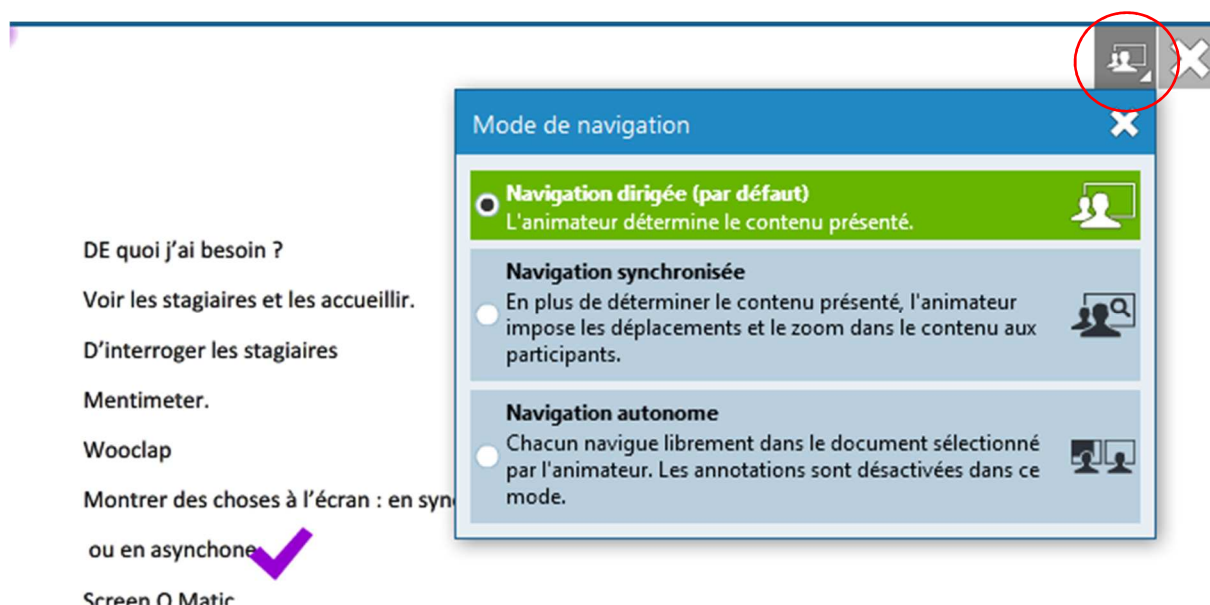
Vous disposez d'outils d'annotation (voir en bas de l'écran). Si vous avez donné des droits d'annotation aux stagiaires (voir en 1), ils pourront eux aussi intervenir sur les documents.



Cliquer ici permet de revenir au document précédent (déterminé par l'ordre de présentation choisi)

Cliquer ici permet de passer au document suivant.

Notez que trois modes de navigation, lors de la présentation d'un document, sont disponibles : il suffit de cliquer sur l'icône en haut à droite du document présenté.



En navigation autonome, vous ne pourrez pas passer d'un document à l'autre comme vous le souhaitez.



Point spécifique sur les documents audio et vidéo :

Dans la présentation de document vidéo ou audio, vous avez le contrôle sur la lecture du document. Le bouton « Lecture/pause » permet de démarrer et d'interrompre la lecture pour le groupe entier. Il est possible d'annoter la vidéo quand la lecture est en pause. Elles disparaîtront au moment de la reprise de la lecture.

3 – Partager son écran :

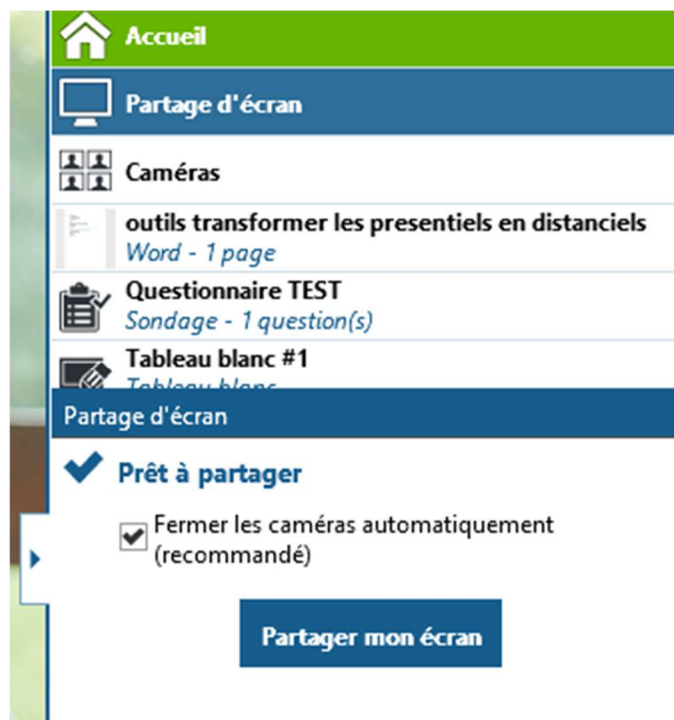
Le partage d'écran est possible dans VIA. Il est cependant plutôt recommandé de télécharger dans VIA les documents que vous voulez présenter aux stagiaires qui pourront d'ailleurs les télécharger si vous avez prévu cette option. (Voir tutoriel 2.3).

Néanmoins, si vous souhaitez partager votre écran, il faut installer une extension de partage. Il suffira de cliquer sur le lien dans la section partage au moment où la fenêtre suivante s'ouvre :

Tutoriel 3 – animer sa formation à distance.



Ensuite, au moment de la formation, cliquer sur « Partage d'écran » lorsque vous le souhaitez.



Vous n'avez pas les droits d'installation sur votre poste de travail ?

Utiliser le partage temporaire...

Si vous n'avez pas installé le partage d'écran et/ou n'avez pas le droit d'installation sur votre environnement informatique et que Java n'est pas accessible, une version du partage peut être utilisée en mode « application temporaire » dans l'activité. L'application est utilisable pendant 24 heures et vous permet de partager autant de fois que requis pour cette activité spécifique. Elle ne pourra pas être réutilisée dans une autre activité et vous devrez télécharger une autre application temporaire.