

Tutoriel : Cours en visio

Qui est concerné ?

Les enseignants ayant fait le choix de la visio et enseignants et étudiants bénéficiant d'une connexion suffisante.

Attention, les autres services de visio que vous utilisez habituellement ne permettent pas en général des visios pour les grands groupes, ou risquent d'être saturés.

Ce service est plus adapté pour des enseignants n'utilisant pas majoritairement le tableau.

Pour ceux qui utilisent majoritairement le tableau, 3 solutions ont déjà été expérimentées :

- utilisation d'une tablette graphique (attention l'appropriation de l'écriture sur cet outil n'est pas simple)
- utilisation d'un document rédigé avec un outil adapté si nécessaire (LaTeX, ...) et utilisation des fonctions de surlignement et de zoom
- utilisation d'une Webcam (de préférence externe) pour filmer ce que vous écrivez sur une feuille de papier (ou l'ardoise magique de vos enfants :-)

1. Préparation de votre visio

- Préparer l'ensemble des documents dont vous aurez besoin à l'avance
- Préparer un déroulé avec si possible un timing
- Pensez à vous isoler des bruits de fond parasites
- Demandez à l'avance à un étudiant ou un collègue de tester avec vous en amont la qualité de votre visio
- Connectez vous un peu en avance pour éviter les problèmes de dernière minute

2. Gestion de l'interaction

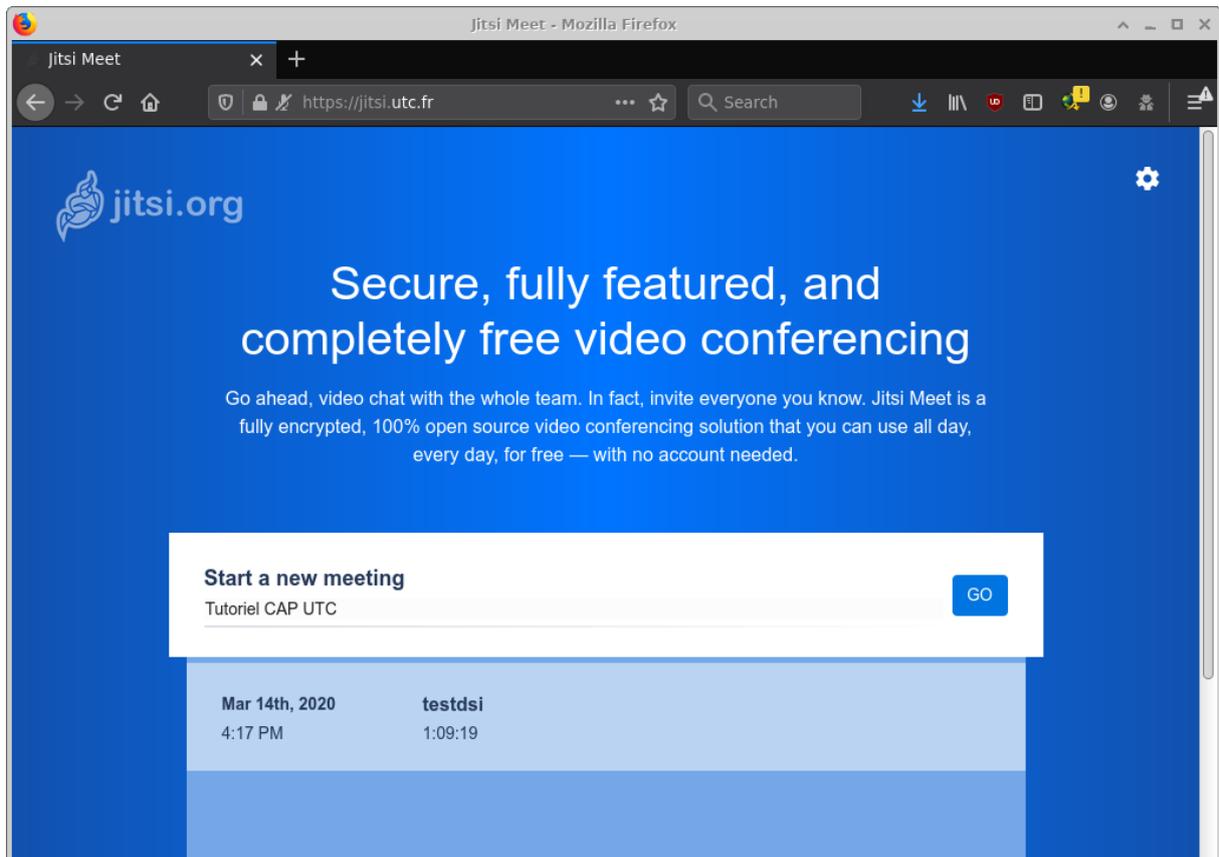
Attention, vous n'aurez pas le retour ni visuel ni sonore que vous aviez en amphî, donc pensez à faire des pauses pour demander si tout se passe bien (ça permet aussi aux étudiants de se remobiliser).

L'interaction est encore moins facile que dans un cours magistral habituel. Donc pensez à la programmer.

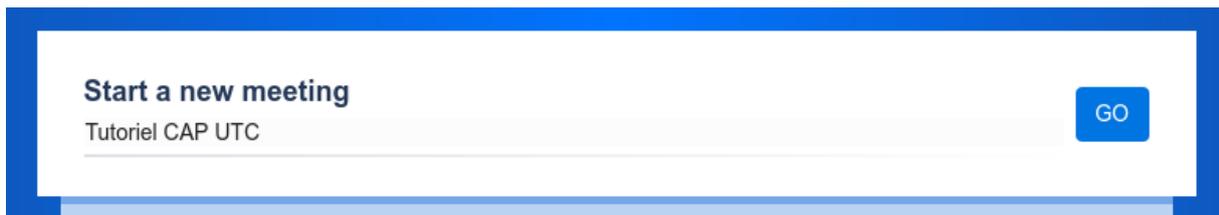
Vous pourrez utiliser l'outil "chat" pour que les étudiants puissent interagir.

N'oubliez pas que cela vous prendra plus de temps qu'habituellement et qu'il faudra donc l'intégrer à votre timing.

2. Créer / rejoindre une visio-conférence



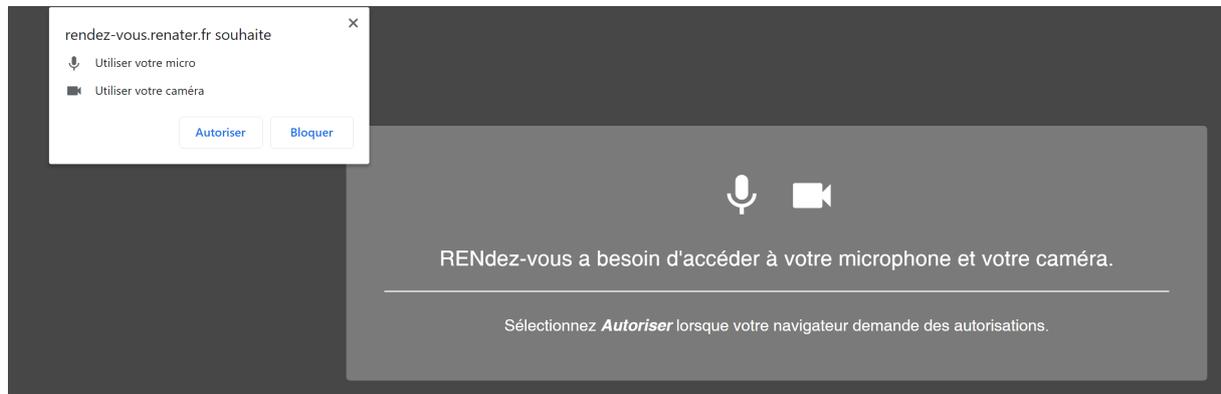
Depuis votre navigateur internet, allez sur : <https://jitsi.utc.fr/>



Depuis la page vous pouvez rejoindre une visio-conférence mais aussi en créer une.
Ecrivez le nom de la réunion à rejoindre ou à créer.

Attention : Pour créer une visio-conférence, évitez d'écrire des termes génériques. La réunion pourrait déjà exister et vous ne feriez que la rejoindre.

3. Autoriser l'accès au micro et à la caméra



Une notification de votre navigateur internet vous demandera si vous autorisez ou non que rendez-vous utilise votre micro et votre caméra. **Cliquez sur Autoriser.**

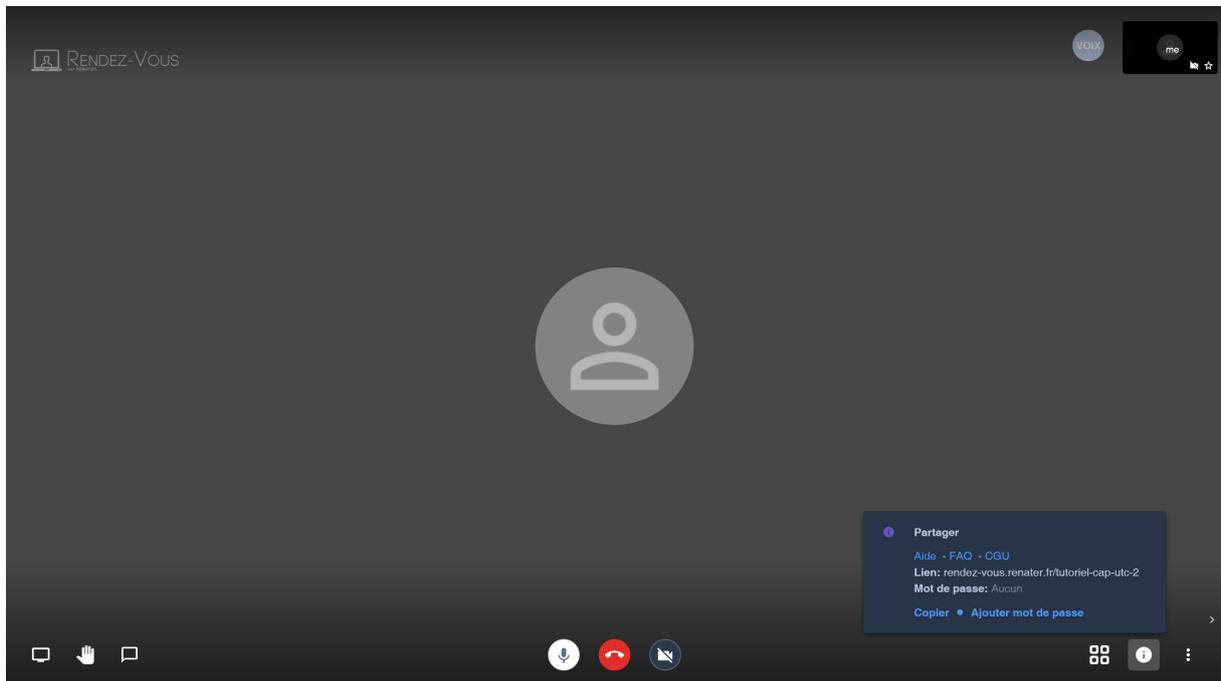
Si vous rejoignez une visio-conférence (vous n'êtes pas l'hôte) vous pouvez passer au point 8 de ce tutoriel.

4. Se connecter au CAS de l'UTC



Connectez-vous avec vos identifiants UTC habituels.

5. Partager le lien de votre visio-conférence



Pour obtenir le lien de partage de la visio-conférence aux participants, **cliquez sur l'icône « i » information** en bas à droite de l'écran.

Pour que les étudiants qui rejoignent la conférence n'interrompent pas votre cours, et se connectent sans activer automatiquement le microphone et la webcam, rajoutez à la fin du lien :

```
#config.startWithAudioMuted=true&config.startWithVideoMuted=true
```

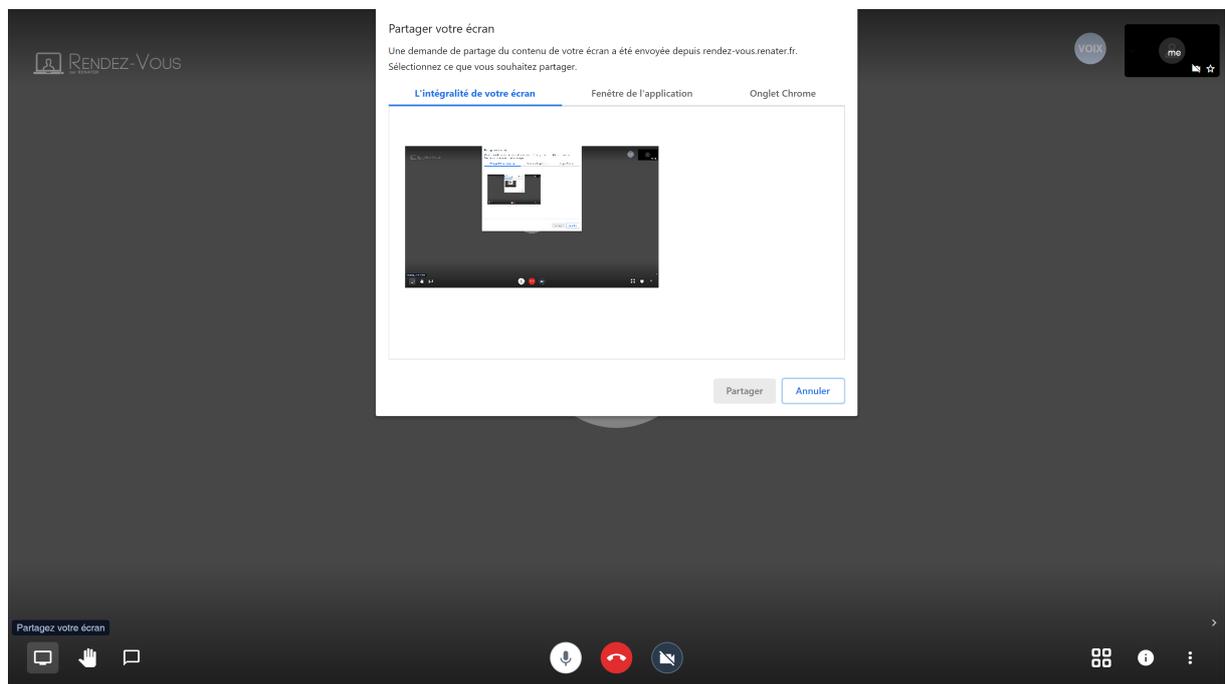
Par exemple, si l'adresse est :

<https://jitsi.utc.fr/tutorielcaputc>

Elle devient :

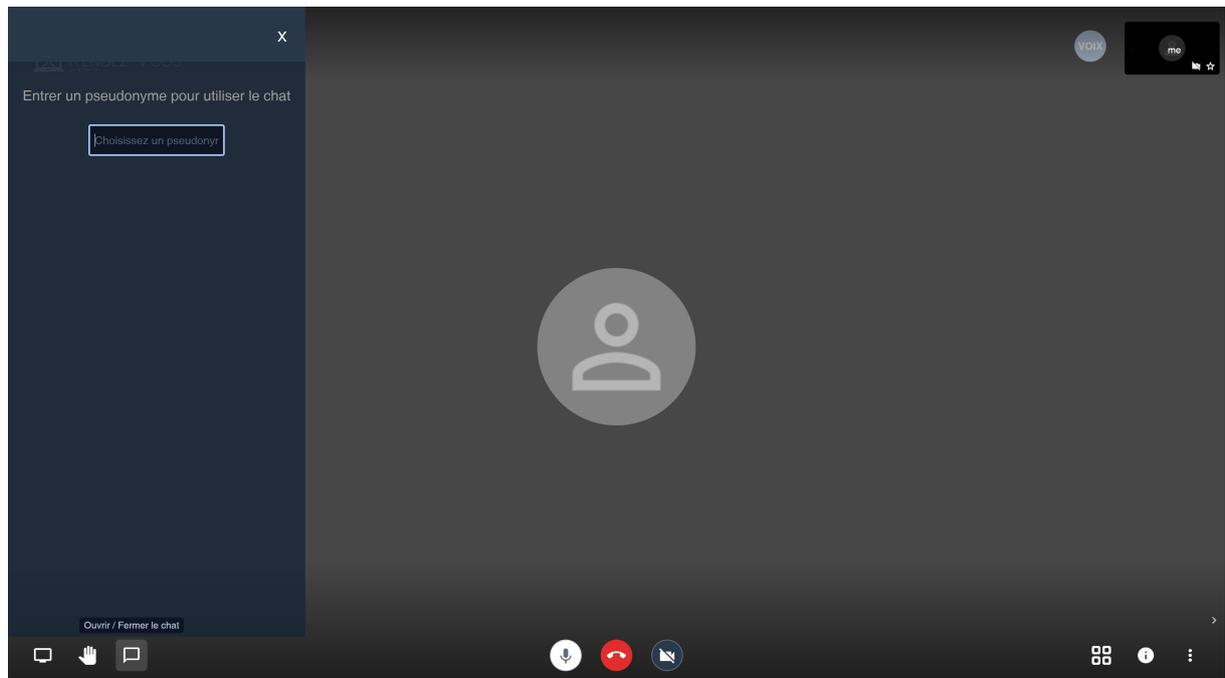
<https://jitsi.utc.fr/tutorielcaputc#config.startWithAudioMuted=true&config.startWithVideoMuted=true>

6. Partager l'intégralité de l'écran



Pour partager l'intégralité de votre écran, **cliquez sur l'icône écran** en bas à gauche de votre écran et sélectionnez la vue à partager.

7. Accéder au chat



Pour utiliser la messagerie instantanée, **cliquez sur l'icône bulle de discussion** en bas à gauche de votre écran et **définissez votre pseudonyme** pour pouvoir dialoguer.