

Classe virtuelle CNED

Pour vous familiariser avec la classe virtuelle CNED, vous pouvez suivre pas à pas le parcours de découverte proposé.

Nous vous conseillons de privilégier le navigateur Chrome qui facilite le « Partage d'écran et d'application ».

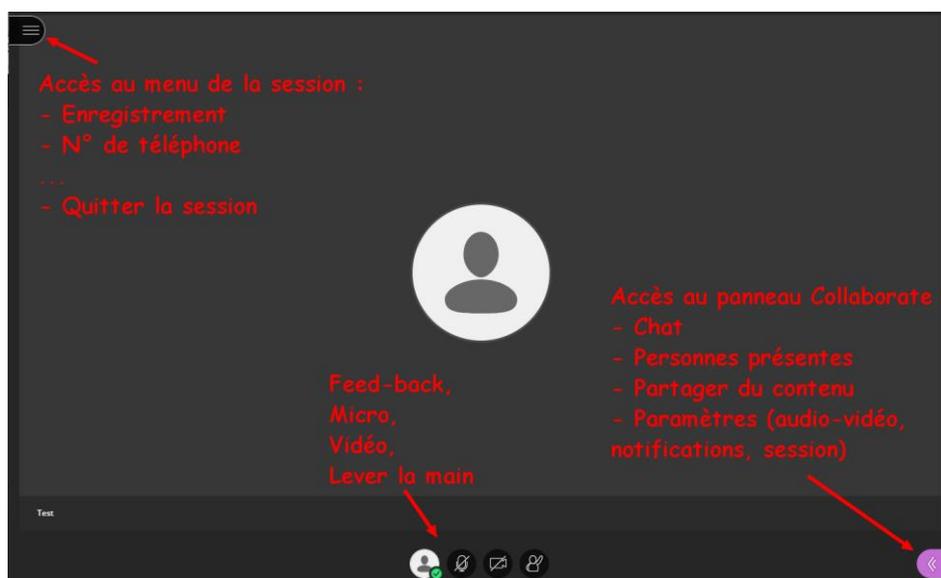
Créer une classe virtuelle

- Allez sur lycee.cned.fr
- Créez un compte avec votre adresse courriel académique
- Accédez à l'interface du CNED et, en bas, à la rubrique « Classe virtuelle »
- Créez votre classe
- **Copiez le lien de connexion « participant » et envoyez-le aux élèves** (sur le cahier de textes de Pronote par exemple) en indiquant l'heure et la date souhaitée de connexion
- **Vous pouvez réinitialiser votre classe virtuelle en cas de besoin**
- En détail : http://www.dane.ac-versailles.fr/IMG/pdf/tutoriel_ma_classe_virtuelle_cned.pdf

Rejoindre une activité :

- Rejoignez lycee.cned.fr et la rubrique « classe virtuelle »
- **Sélectionnez par double clic puis clic droit pour ouvrir le lien Modérateur ou copier-coller ce lien dans la barre d'adresse de votre navigateur**
- Réalisez le test audio quand une fenêtre vous y invite. Idem pour la vidéo.

Vue d'ensemble

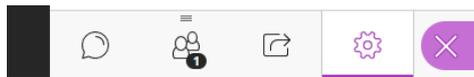


Interface de la classe virtuelle CNED

Paramétrer par le panneau Collaborate

- En bas à droite, bouton violet, ouvrez le panneau latéral nommé « **panneau Collaborate** »

Régler les paramètres de la session



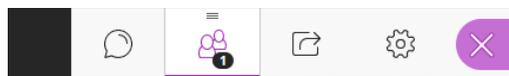
Sélection des « Paramètres » dans les commandes du panneau Collaborate

- accès à la rubrique « **Mes paramètres** » (**icône roue crantée**)
- **Paramétrage audio et vidéo**
 - caméra et micro,
 - possibilité de trouver un n° de téléphone pour joindre la session par téléphone en cas de mauvaise connexion
 - volume du haut-parleur
- **Paramétrage des notifications** (message de chat = pop-up collaborate, audio, pop-up navigateur) pour :
 - l'entrée ou la sortie de participants
 - et la publication sur le chat
 - la demande de parole
- **Paramétrage des participants pour la session** :
 - audio,
 - vidéo,
 - chat,
 - intervention sur tableau blanc et dans les fichiers partagés

Conseil en cas de classe difficile à gérer ou de l'intrusion de perturbateurs

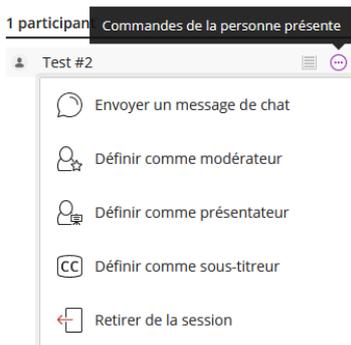
- Décocher par défaut l'audio et la vidéo (cette restriction modifiable permet d'éviter la dissipation des élèves et la saturation de la bande passante)
- Cochez « Afficher uniquement les images de profil des modérateurs »
- Vous passerez ensuite tous les élèves en rôle « Présentateurs » *sauf les perturbateurs qui seront privés de tout moyen de nuire (hormis leur nom).*
- Vous pouvez aussi exclure un participant comme nous le verrons plus loin.

Régler les paramètres des participants



Sélection des « Personnes présentes » dans les commandes du panneau Collaborate

- accès aux « **Personnes présentes** » (**icône deux personnages**)
- **liste des participants** avec visualisation d'activité audio
- **en cliquant sur l'icône « Commandes de la personne présente » (trois points gris dans le cercle gris)** à droite du nom



- Possibilité de **régler le rôle** (« Participant », « Animateur », « Modérateur ») de chaque participant.
- Vous pouvez aussi **exclure** (« **Retirer de la session** ») un **participant indésirable**. Mais il peut éventuellement se reconnecter...
- Vous pouvez aussi envoyer un message de Chat privé en sélectionnant « Envoyer un message de chat ».

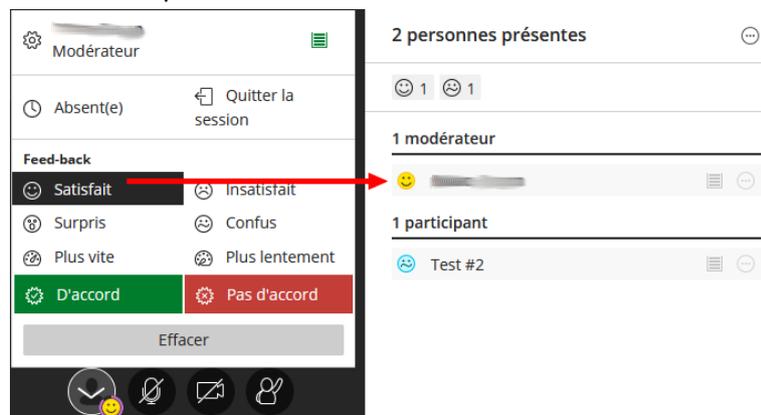
Remarque : vous pouvez détacher le panneau pour qu'il reste ouvert. Pour cela, deux méthodes sont possibles :

- Faites glisser et déposez l'icône « **Personnes présentes** » sur l'écran principal.
- Cliquez sur « **Plus d'options** » en haut du panneau. Sélectionnez **Détacher le panneau**.

Communiquer

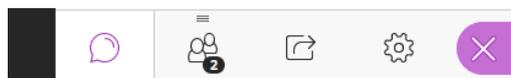
▪ **Menu central en bas au milieu : de gauche à droite**

- « **Mon statut et mes paramètres** » : possibilité d'un **feed-back** des participants par un jeu d'émoticônes : l'émoticône choisi apparaît alors pour une durée limitée dans le coin inférieur droit de son image vidéo et à gauche de son nom dans la rubrique « **Personnes présentes** » du menu Collaborate.



Sélection d'un émoticône de de Feed-back et son rendu dans la fenêtre des **Personnes présentes**

- Possibilité de **partager l'audio** pour prendre la parole
- Possibilité de **partager la vidéo** (pour donner un peu de chair à la conférence) : accepter l'éventuelle demande d'autorisation de partage de la vidéo
- Possibilité de « **lever la main** » pour demander la parole
- **Menu en bas du panneau Collaborate** (accessible par le bouton violet en bas à droite)



Sélection du « **Chat** » dans les commandes du panneau Collaborate

- Possibilité de **clavarder** (« **Chat** ») par le chat accessible depuis l'icône « **Bulle** »
- **Possibilité de chat privé avec tel ou tel participant**

Actions et activités accessibles depuis le panneau Collaborate (bouton violet en bas à droite)



- Cliquez sur la troisième icône, « **Partager du contenu** » (dossier avec une flèche) dans le menu en bas à droite du **panneau Collaborate**.

Sélection « Partager de contenu » dans le panneau Collaborate et détail des différents types de contenus partageables.

Partager une fenêtre ou son écran

- Cliquez dans **Contenu principal** sur « **Partager l'application/l'écran** », une boîte de dialogue s'ouvre où il faut sélectionner la **fenêtre que l'on veut afficher** ou **l'écran entier**.
- Autoriser le partage si on vous le demande.
- Vous pouvez ensuite refermer le panneau latéral pour travailler.
- **Vous pouvez intervenir en direct sur la fenêtre partagée.**
- Un bouton carré blanc sur disque noir en haut à droite vous permet d'arrêter le partage.

Partager/afficher des documents



- En cliquant sur « **Partager des fichiers** », apparaît une liste des fichiers que vous avez éventuellement déjà partagés, et, au-dessus, un bouton « **+ Ajouter des fichiers** ».
- En cliquant ce bouton, vous pouvez sélectionner un fichier de votre ordinateur pour le partager.
- Une fois le fichier téléchargé, cliquez sur « Partager maintenant ».
- Vous pouvez passer d'un fichier à un autre en le sélectionnant dans la liste de votre contenu principal et en confirmant par « Partager maintenant ».
- *Exemple d'usage pédagogique : vous pouvez partager un document texte et travailler en direct devant les élèves et ils peuvent intervenir dessus via le menu en haut à gauche (crayon, texte, etc.) si vous les y avez autorisés dans le paramétrage. Vous pouvez passer une vidéo.*

Menu « Partager des fichiers » avec le bouton « Ajouter des fichiers », la liste des fichiers et le bouton « Partager maintenant »

Utiliser un tableau blanc

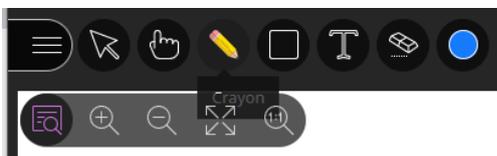
- Cliquez sur « **Partager un tableau vide** ».
- Vous disposez des outils du menu qui s'affiche en haut à gauche (flèche, pointeur, crayon, formes, texte et gomme). Cf. remarque un peu plus bas.
- Vous pouvez autoriser les élèves à utiliser ces outils mais ils ne disposent pas de la gomme (sauf si vous définissez l'un d'eux comme « Présentateur »).
- On peut zoomer-dézoomer, afficher en plein écran et revenir à la taille normale grâce au bouton-tiroir en haut à gauche du tableau blanc.
- Vous pouvez sauvegarder le tableau au format image par un clic droit en sélectionnant « Enregistrer l'image sous » et en choisissant un dossier sur votre ordinateur.
- On arrête le partage en cliquant sur **l'icône carré blanc cerclé de blanc** en haut à droite du tableau.

Constituer des groupes de travail

- Cliquez dans la partie **Interaction** (de l'onglet Partager du contenu du panneau Collaborate) sur la rubrique « **Groupes de travail** ».
- Vous pouvez définir un nombre de groupes, affecter des groupes de « **manière aléatoire** » ou de « **manière personnalisée** » (vous choisissez quel participant va dans quel groupe), autoriser les changements de groupes, etc.
- Vous constituez vos groupes par glisser-déposer des étiquettes de noms des participants.
- Cliquez alors sur « Commencer » pour démarrer l'activité.
- Vous pouvez alors partager des documents et faire travailler les élèves en groupes sur des questions distinctes.
- Vous pouvez aussi créer un groupe de travail pour vos élèves et laisser les participants indésirables qui accèderaient à votre classe virtuelle (lien divulgué par un élève) dans la salle principale et l'exclure de la session ainsi que tout autre indésirable qui arriverait ensuite.

Pour plus de détails sur les groupes de travail consulter l'aide en ligne suivante : https://help.blackboard.com/fr-fr/Collaborate/Ultra/Moderator/Moderate_Sessions/Breakout_groups

Remarque



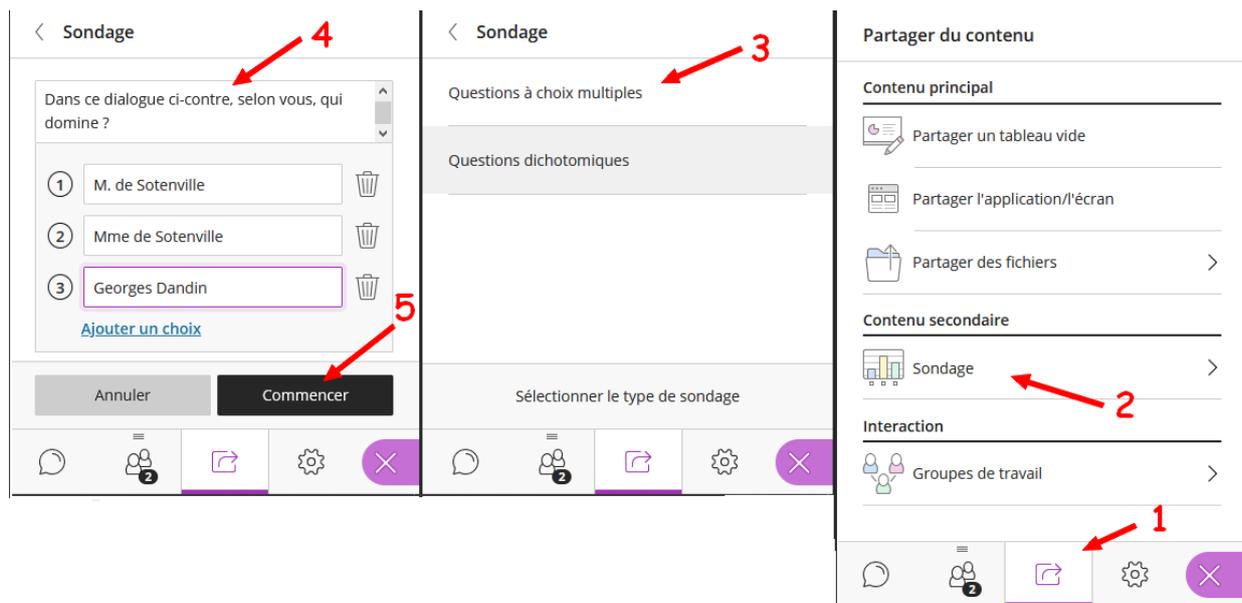
Sur un tableau blanc ou sur un document partagés (mais pas sur le partage d'une application ou de l'écran) **vous pouvez intervenir grâce aux outils qui s'affichent dans le menu en haut à gauche et, notamment, un pointeur, un crayon, une forme, du texte, etc.**

- Vous pouvez autoriser cette intervention aux « Participants » dans le paramétrage : panneau Collaborate, onglet « Personnes présentes » (icône de deux personnages), cliquer sur « Commandes de la personne présente » (icône de trois petits points à droite du nom du participant).
- Vous pouvez assigner à un participant le rôle de « Présentateur ». Seuls les rôles de « Modérateur » et de « Présentateur » ont accès à la Gomme.

- L'outil « Gomme » efface tout ce qui a été écrit sur le document. Pour n'effacer, qu'un élément ajouté à la fois, il faut le sélectionner (outil « Sélection ») et appuyer sur la touche « Suppr » de votre clavier.
- Pour régler la taille du texte que vous tapez, il faut ensuite sélectionner avec l'outil « Sélection » la fenêtre de texte et l'étirer à la dimension voulue.

Lancer un sondage (un qcm)

- Cliquez dans la partie **Contenu secondaire** (de l'onglet Partager du contenu du panneau Collaborate) sur la rubrique « **Sondage** ».



- Vous choisissez « **QCM** » ou « **Questions dichotomiques** » (réponses : oui ou non).
- Rédigez votre question.
- Proposez des réponses si QCM.
- Lancer le QCM en direct en cliquant sur « **Commencer** ».
- Une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous visualisez la progression des réponses.
- Vous pouvez afficher et visualiser les réponses une fois le questionnaire achevé (les participants ne les voient pas).

Exemple d'usage : vous êtes en train de travailler sur un document avec vos élèves. Vous leur posez une question de compréhension par exemple par le biais de ce « Sondage ».

Quitter une activité

Deux possibilités :

- Cliquez sur le **bouton en haut à gauche** qui ouvre un menu en bas duquel vous pouvez cliquer sur « **Quitter la session** ».
- Dans le menu central du bas, cliquez sur le **bouton de gauche « Mon statut et mes paramètres »** du menu central en bas puis sur « **Quitter la session** »

Conseil

Pour tester la classe virtuelle et, peut-être, lors des premières sessions, il peut être utile de disposer de la vision « Participant » en supplément de la vision « Modérateur ». Dans ce but, il faut se connecter avec le lien participant sur un second ordinateur.

Bonus

- Un tutoriel vidéo pour l'animation d'une classe virtuelle : plein de conseils pour organiser pédagogiquement ses séances
https://ressources.cned.fr/Poitiers/EIFAD/ETUT/33/story_html5.html?lms=1
- Une infographie très pratique avec des mini-tutoriels en vidéo
<http://www.dane.ac-versailles.fr/continuite-cned/cned-accompagnement-ma-classe-a-la-maison-classes-virtuelles#>

Marc Guyon

RNE LPO C. de Gaulle
Compiègne

IAN philosophie
Académie Amiens

marc.guyon@ac-amiens.fr