



Accéder à la plateforme de visioconférence

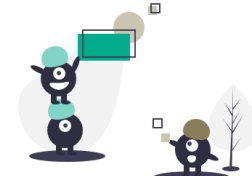
<https://visio-ecoles.education.fr>

Privilégier le navigateur Google Chrome.

Vous organisez régulièrement des réunions

Vous êtes agent de l'État, créez un compte pour organiser et conserver vos réunions.

[Se connecter ou créer un compte](#)



Créer une salle de réunion / Démarrer une réunion

Vous pouvez soit lancer une réunion directement (usage unique), soit paramétrer une salle de réunion qui sera conservée :

Web-conférence pour les agents du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports 👤 Sophie Mauviel

Service proposé par la DNE

Lancer une réunion

[Démarrer une réunion immédiatement](#)

Créez une réunion immédiatement avec des réglages standards. Cette réunion ne sera pas enregistrée dans votre liste de salons.

Mes salles de réunions

[+ Créer une salle de réunion](#) vous permet de conserver les réglages et le lien de la salle.

Si vous décidez de créer une réunion, vous serez dirigés sur une page de configuration à paramétrer en fonction de vos choix :

Créer une salle de réunion

Configuration Réunion

Titre de la réunion Créer une réunion dont le titre est: <input type="text" value="Ma Réunion"/>	Texte de bienvenue Ce texte apparaît comme message de bienvenue sur le tchat public <input type="text" value="Bienvenue dans cette réunion %%CONFNAME%%, vous trouverez une documentation ici https://visio-agents.education.fr/documentation"/>
Nombre maximal de participants Limitez vos salons à 100 personnes pour plus de confort <input type="text" value="40"/>	Durée maximale en minutes Après laquelle la réunion stoppe automatiquement <input type="text" value="280"/>
<input type="checkbox"/> Salle d'attente Permet de filtrer les intrusions	

Les liens pour rejoindre la visioconférence

Vous obtenez alors 2 liens :

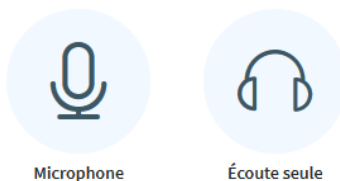
- Un lien modérateur pour vous
- Un lien participant à envoyer qui permettra aux participants de vous rejoindre.

Autoriser l'accès au microphone et à la caméra

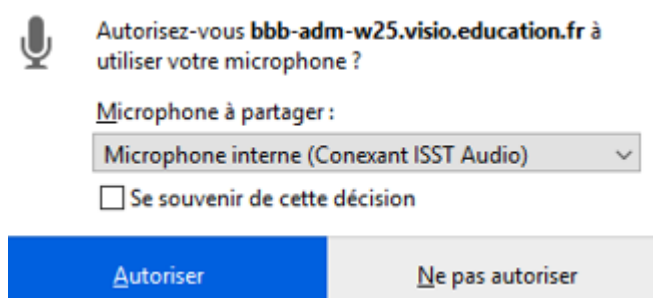
Vous pouvez choisir :

- Microphone : vous permet de parler et entendre les conversations.
- Ecoute seule : vous permet seulement d'écouter les conversations.

Voulez-vous rejoindre l'audio ?



Votre navigateur vous demandera une autorisation pour utiliser votre micro. Cliquez sur « Autoriser » :



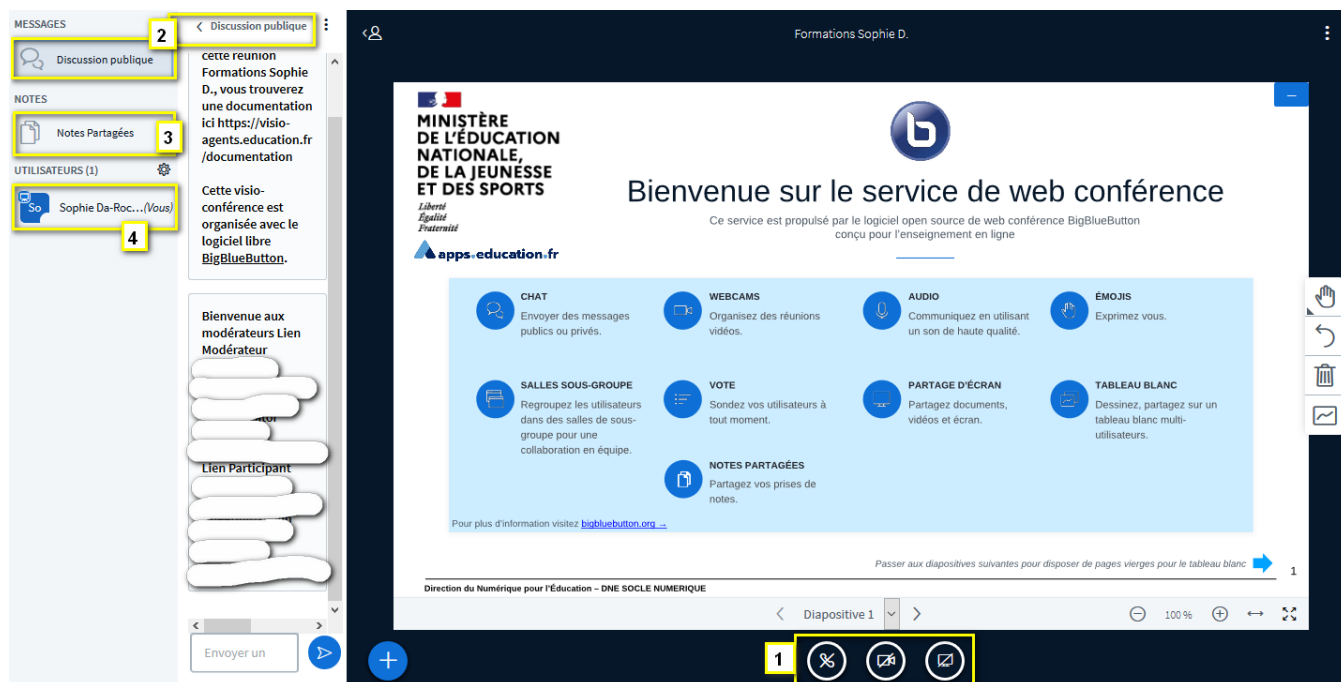
Vous aurez un petit test audio pour vérifier que votre matériel fonctionne :

Ceci est un test d'écho privé. Prononcez quelques mots. Avez-vous entendu de l'audio ?



L'interface de la réunion

Une fois dans la salle de réunion, de nombreux outils peuvent être accessibles.



1

Modes de participation

Dans cette zone, vous pouvez sélectionner :

- Si vous êtes en écoute ou non (téléphone).
- Si les participants peuvent vous entendre ou non (micro).
- Si les participants peuvent vous voir ou nous (webcam).

2

La discussion publique

Vous pouvez discuter avec l'ensemble des participants et suivre la conversation générale.

3

Les notes partagées

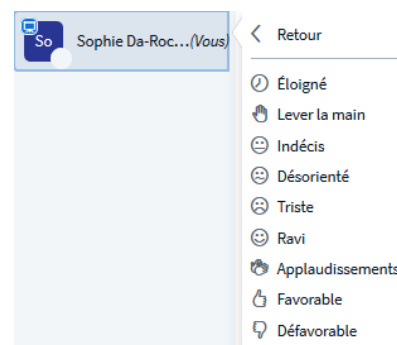
Tous les participants peuvent prendre des notes qui seront visibles et téléchargeables par tous.

4

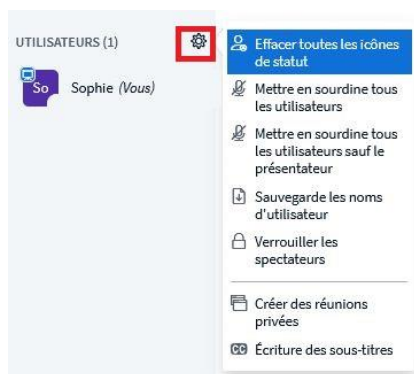
Notification d'un état

Avec un clic gauche sur votre nom, puis « définir le statut », vous ouvrez le menu qui vous permet d'afficher au centre de votre icône un statut :

- Lever la main pour demander la parole
- Voter
- Indiquer un état
- Réagir (applaudissement)



Créer des ateliers et accéder à d'autres paramètres

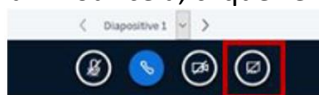


Sur la roue crantée des paramètres utilisateurs, vous aurez accès à des options supplémentaires pour gérer les interventions des participants.

Il est également possible de créer des ateliers en cliquant sur « créer des réunions privées ».

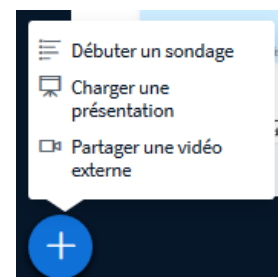
Partager des contenus


Il est possible de partager votre écran. Pour cela, cliquez en bas à droite sur l'icône de l'écran :



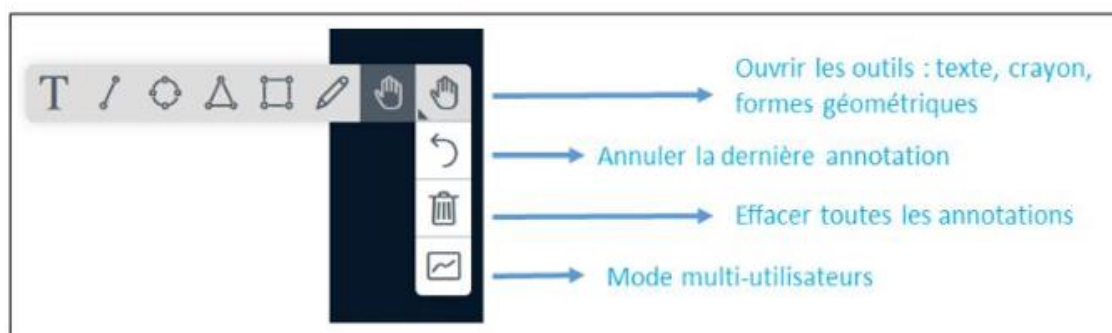
En cliquant sur le signe + en bas à gauche de votre écran, vous pouvez partager des contenus :

- un sondage
- une présentation (privilégier un document en pdf)
- une vidéo hébergée sur une plateforme en ligne (peertube par exemple)



Attention : les participants doivent agrandir le document partagé à l'aide des 4 flèches. 

Un tableau blanc est également disponible à droite de votre écran.



Se déconnecter

Vous pouvez vous déconnecter ou mettre fin à la réunion avec les 3 petits points en haut à droite de votre écran.