

Créer un webinaire Visio-Agents entre 250 et 350 personnes (compléments à la documentation en ligne)

I – Configuration

Créer une réunion

Nom de la réunion
Vous ne pourrez plus changer ce titre une fois la salle créée. Ce nom est visible des participants

Ma Réunion

Accueil des participants +

Interactions +

Enregistrement +

Paramètres avancés +

Créer la salle **Annuler**

Saisir ici le titre de la réunion.
Une fois celle-ci enregistrée, il n'est plus possible de le modifier.

Ne pas utiliser de salle d'attente
car il faudrait accepter les participants « un à un ».

Important pour éviter la dégradation de qualité de la réunion.
Seuls les modérateurs pourront activer leur caméra.

Il est également plus confortable d'interdire les micros et de privilégier la discussion publique.

Penser à activer une des deux options si vous souhaitez enregistrer le webinaire

Penser à adapter la durée. Le décompte démarre à la connexion d'un modérateur (même s'il est seul dans la réunion) avec un arrêt automatique, une fois le temps écoulé.

Ce nombre maximal de participants contraint à n'activer qu'une seule caméra à la fois.

« Créer la salle » pour enregistrer les paramètres (en bas de page).

Paramètres avancés

Nombre maximal de participants
Limitez vos salons à 350 personnes pour plus de confort.

Durée maximale (minutes)
A l'issue de cette durée la réunion stoppe automatiquement. 1h = 60, 2h = 120, 3h = 180, 4h = 240.

350 **280**

Résumé du tableau (accessibilité)

1 caméra	5 caméras	10 caméras	20 caméras	30 caméras
350 personnes	250 personnes	150 personnes	100 personnes	maximum 50 personnes

Accueil des participants

Salle d'attente
Désactivé
Placer les participants dans une salle d'attente lorsqu'ils rejoignent la réunion. L'organisateur ou le modérateur devra les accepter individuellement.

Interactions

Tous ces paramètres sont modifiables directement depuis la salle de réunion à tout moment.

Discussion publique (tchat)
Activé

Prise de note collaborative
Activé

Caméras des participants
Désactivé
Vous pouvez autoriser ou interdire l'ouverture de la caméra des participants.

Micros des participants
Désactivé
Vous pouvez autoriser ou interdire l'ouverture du microphone des participants.

Participants muets à leur arrivée
Activé
Vous pouvez autoriser ou interdire l'ouverture du microphone des participants.

Enregistrement

L'enregistrement de la salle comprend la vidéo, l'audio, le tableau blanc et le tchat public.

Enregistrement manuel
Désactivé
Vous pouvez lancer ou arrêter à tout moment.

Enregistrement automatique
Désactivé
L'enregistrement démarre automatiquement à l'ouverture de la salle et s'arrête à sa fermeture.

Créer la salle **Annuler**

II – Inviter les participants

De retour sur la page d'accueil, le bouton « Inviter » vous fournira un lien « modérateur », pour les intervenants et un lien « participant ». Il est important que l'auditoire ne dispose pas du lien modérateur, sinon tous les paramètres restrictifs ci-dessus ne s'appliqueront pas.

III – Partage de documents

Il est vivement conseillé de « charger » les documents dans la session et éviter le « partage d'écran » pour maintenir la qualité des échanges.

Retrouvez les détails de ce sujet dans la documentation en ligne :

→ https://monaidenumerique.education.gouv.fr/tutoriels/visio_agents/je_presente_et_partage_des_documents/

Pour plus d'informations, consultez l'ensemble des tutoriels sur visio-agents sur cette page :

https://monaidenumerique.education.gouv.fr/outils/visio_agents/tutoriels/