

# Créer une activité VIA pour mener un conseil de maitres

Accès : <https://cvirtuelle.phm.education.gouv.fr>

Ma classe Virtuelle

Cocher « activité permanente » afin de pouvoir ré-utiliser cette classe virtuelle chaque fois que nécessaire

## Attribution des rôles aux participants

**-Hôte** : organise, anime, distribue la parole etc. par défaut celui qui crée l'activité.  
**-Animateurs** : contribuent aux échanges, animent etc.  
**-Participants** : auditeurs qui peuvent participer aux échanges selon les droits accordés par l'hôte  
⚠ Les personnes accédant à la réunion en mode « invité » sont par défaut des participants.

## Bloc d'accessibilité de l'activité

Vous pouvez personnaliser le lien à communiquer.  
Le mode public permet un accès simplifié aux invités.  
Saisissez un mot de passe pour sécuriser davantage votre réunion. **N'oubliez pas de le transmettre aux participants !!!**

**Titre :** Nommer sa réunion

Permanente  Périodicité

Association des participants

Utilisateurs disponibles (236460) :  
Veuillez effectuer une recherche.  
Recherche

Utilisateurs associés (14)

Rôles :

Mode audio  
Mode : Voix par Internet

Accès à l'activité  
cvirtuelle.phm.education.gouv.fr/  
Droit d'accès : Public  
Mot de passe d'accès publique : 123456

Invitations  
 Envoyer l'invitation aux participants automatiquement  
 Demander une confirmation de disponibilité aux utilisateurs sélectionnés  
Rappel : Aucun rappel

Enregistrements  
Mode d'enregistrement : Multiple  
 Automatique  Manuel  
Droit d'accès par défaut pour les enregistrements : Utilisateurs associés  
Expiration : Aucune expiration

Options avancées  
Type d'activité : Standard  
Salle d'attente : Ne pas utiliser  
Profils multimédia : Qualité standard  
 Activer le mode vidéo pour appareils mobiles  
 Activité sécurisée

Ajouter un invité (Guest)  
Saisie des adresses de participants introuvables ou sans adresse académique.  
Ajouter

Retour

Enregistrer

**Bloc de recherche de participants avec adresse académique ayant déjà été utilisateurs de VIA**

**Bloc d'affichage des participants**

**Bloc d'invitations**  
Cocher pour un envoi automatique

**Bloc d'enregistrement**  
Sélectionnez le mode « Multiple » « Manuel »

**Bloc d'options avancées**  
Pour faciliter l'accès aux invités, ne pas utiliser de salle d'attente. Ils pourront entrer dans la classe même en votre absence.  
Si vous ne souhaitez pas que les participants accèdent à la classe avant vous en raison par exemple de présentation de documents déjà déposés, activez la salle d'attente avant l'arrivée de votre arrivée.

**Enregistrez une fois tous les paramètres saisis !**