

Utiliser « Ma classe à la maison » en collège avec un profil enseignant



Utiliser « Ma classe à la maison »

Version Collège - Profil Enseignant

- 1) [CRÉER SON COMPTE](#)
- 2) [SE CONNECTER](#)
- 3) [UTILISER LES LIENS DE LA CLASSE VIRTUELLE](#)
- 4) [GÉRER LA SALLE D'ATTENTE](#)
- 5) [PRÉSENTER LA CLASSE A LA MAISON](#)
- 6) [CONFIGURER LES PARAMÈTRES AUDIO ET VIDEO](#)
- 7) [CONFIGURER LES NOTIFICATIONS](#)
- 8) [CONFIGURER LES PARAMÈTRES DE LA SESSION](#)
- 9) [PARTAGER DU CONTENU \(tableau vide\)](#)
- 10) [PARTAGER DU CONTENU \(application/écran\)](#)
- 11) [PARTAGER DU CONTENU \(des fichiers et documents\)](#)
- 12) [PARTAGER DU CONTENU \(un sondage\)](#)
- 13) [PARTAGER DU CONTENU \(les groupes de travail\)](#)
- 14) [RETIRER UN ELEVE DE LA SESSION \(attitude inappropriée\)](#)
- 15) [TERMINER LA CLASSE VIRTUELLE](#)



CONSEILS :



- 1) Informer les familles (adresse de la Classe Virtuelle avec date, heure, conseils de connexion pour anticiper les problèmes de sons liés aux autorisations dans Chrome, matériel utilisable et recommandé, objectifs de la Classe Virtuelle)
- 2) Préparer sa Classe Virtuelle avant l'arrivée des élèves (tester son matériel, activer/désactiver les fonctions d'interactivité, déposer les documents, préparer et ouvrir le document texte avec les questions du sondage, gérer la salle d'attente)
- 3) Accueillir les élèves avec la possibilité d'activer brièvement sa webcam la première fois. Partager un diaporama qui établit les règles de communication (règles du tchat en particulier, de la prise de paroles...) et qui apprend aux élèves à utiliser les outils à leur disposition.

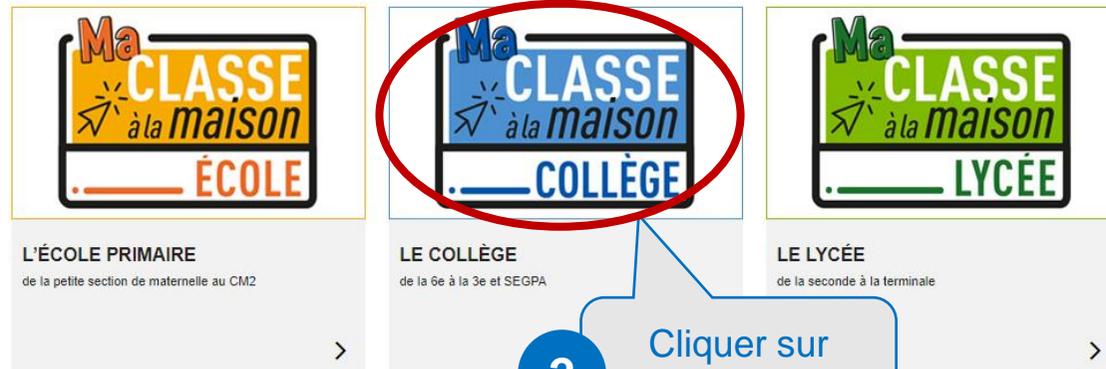
1°) CRÉER SON COMPTE

Nous vous conseillons de privilégier plutôt le navigateur **Google Chrome** pour vous rendre sur le site <https://www.cned.fr/maclassealamaison> afin de créer votre compte.

Attention, les comptes créés avant le 1^{er} septembre 2020 ne sont plus actifs (un seul compte par courriel).

1

Descendre en bas de page et sélectionner votre type d'établissement en cliquant dessus.



2

Cliquer sur « COLLEGE ».

3

Cliquer sur « Créer un compte ».

The image shows the login and account creation form on the 'Ma Classe à la Maison' website. It includes fields for 'Nom d'utilisateur/adresse de' and 'Mot de passe', a checkbox for 'Se souvenir du nom d'utilisateur', and a 'Connexion' button. Below this is a section for 'Première visite sur ce site ?' with a 'Créer un compte' button circled in red.

4

Cliquer sur « J'accepte les conditions d'utilisation ».

les conditions d'utilisation

La création du Compte et la délivrance du service nécessitent la consultation des conditions d'utilisation et de la politique de protection des données à caractère personnel. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles, pour consulter les conditions générales d'utilisation du service ou pour consulter la politique de protection des données à caractère personnel, cliquez sur les liens suivants :

J'accepte les conditions d'utilisation

CRÉER SON COMPTE (suite)

Nouveau compte

Conformément aux mesures de rentrée, le service "Ma classe à la Maison" est désormais accessible sur décision des Recteurs d'académie.
Pour accéder à la plateforme MCM vous devez créer un compte, les anciens comptes créés avant le 01/09 ne sont plus actifs

Créer un compte

Nom d'utilisateur

Saisir votre « Nom d'utilisateur » (pour la connexion).

5

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractère(s), au moins 1 chiffre(s), au moins 1 minuscule(s), au moins 1 majuscule(s), au moins 1 caractère(s) non-alphanumérique(s) tels que *, - ou #

Mot de passe



Prénom

Nom

Saisir l'ensemble des informations demandées

6

Académie (pour la France uniquement)

Dans le cas de la France, sélectionnez votre académie

Département

Dans le cas de la France, sélectionnez votre académie

Profil utilisateur

Choisir votre « Profil utilisateur ». Ici, **Enseignant ou chef d'établissement.**

7

Pour des raisons légales l'email à renseigner doit être celui d'un des parents.
Pour les enseignants, vérifiez que vous avez utilisé votre adresse académique.
Veillez à l'exactitude des données saisies dans les champs nom, prénom, mail et département pour garantir votre accès au service.
La réception du courriel de confirmation d'inscription peut prendre plusieurs minutes.
Vérifiez les messages reçus dans vos courriers indésirables ou spams.



Saisir 2 fois votre « Adresse de courriel » professionnelle, **donc académique.**

8

Adresse de courriel

Courriel (confirmation)

Créer mon compte

Annuler

9

Valider



Votre compte ne sera opérationnel qu'après validation du mail de confirmation d'inscription reçu sur votre messagerie professionnelle.

2°) SE CONNECTER

Nous vous conseillons de privilégier plutôt le navigateur **Google Chrome** pour utiliser « Ma Classe à la maison » et de vous rendre sur le site <https://www.cned.fr/maclassealamaison>.

1

Descendre en bas de page et sélectionner votre type d'établissement en cliquant dessus.



L'ÉCOLE PRIMAIRE
de la petite section de maternelle au CM2



LE COLLÈGE
de la 6e à la 3e et SEGPA



LE LYCÉE
de la seconde à la terminale

2

Cliquer sur « COLLEGE ».

3

Saisir votre « Nom d'utilisateur » ou votre « Courriel professionnel ».



Nom d'utilisateur/adresse de

Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ?

Mot de passe

Votre navigateur doit supporter les cookies ?



Se souvenir du nom d'utilisateur

Connexion

4

Saisir votre « Mot de passe ».

5

Cliquer sur « Connexion ».

Première visite sur ce site ?

Pour un accès complet à ce site, veuillez créer un compte utilisateur.

Créer un compte

ensemble des cours



6

Cliquer sur « CLASSES virtuelles ».

4°) GÉRER LA SALLE D'ATTENTE

Nous vous conseillons de privilégier plutôt le navigateur **Google Chrome** pour vous rendre sur le lien « **vers la salle d'attente enseignant** » et gérer les élèves. Vous pourrez ainsi autoriser, interdire ou exclure un ou plusieurs élèves.

Le lien participant (à envoyer à vos élèves) :

Pour que les élèves puissent accéder à la salle d'attente, il faut leur transmettre le lien **participant**.

1

Votre lien vers la salle d'attente enseignant :

Après avoir copier-coller le lien dans la zone adresse du navigateur, vous accédez au gestionnaire de session.

2

Avant de commencer à utiliser la salle d'attente, il est important d'avoir connaissance des informations suivantes :

- **Chronologie des étapes :** ① Envoyer le lien aux élèves, ② Lorsque l'élève clique sur le lien et se connecte, vous le voyez apparaître dans « **En attente** », ③ Cliquer sur « **Autoriser** » pour l'accepter dans la classe virtuelle, ④ L'élève reçoit un message lui confirmant l'acceptation, il doit cliquer sur « **Accès** ».
- « **Exclure** » un élève (par IP) n'est pas sans conséquence. Effectivement, les personnes travaillant à partir d'un même lieu (maison ou établissement) ne pourraient plus utiliser Ma classe à la maison. De plus, un élève exclu par un enseignant ne pourrait plus assister aux classes virtuelles des autres enseignants. Il est cependant possible de révoquer l'exclusion en utilisant la fonction « **Débloquer** » un élève exclu.
- Lorsque l'on exclut « **Exclure** » ou on refuse « **Refuser** » un élève, il faut obligatoirement donner un motif.
- D'une séance sur l'autre, les élèves présents dans la salle d'attente y restent.
- A la fin de votre classe virtuelle, vous pouvez renvoyer tous les élèves en salle d'attente en cliquant sur « **Redémarrer** » de la partie « **Autorisés** ».
- Attention, « **Redémarrer** » de la partie « **En attente** » ne signifie pas actualiser l'affichage, mais renvoyer les élèves hors de la salle d'attente.



Si l'adresse IP d'un établissement est bloquée, il faut retrouver l'enseignant responsable de l'exclusion de l'élève. Il doit se connecter à son compte « **Ma Classe à la Maison** », aller dans le gestionnaire de session (utiliser le lien vers la salle d'attente enseignant) et débloquer l'élève. Cela ne peut se faire que par une connexion externe au réseau de l'établissement.

[Voir fiche 14 « Retirer un élève \(attitude inappropriée\) »](#)

GÉRER LA SALLE D'ATTENTE (suite)

NE PERMET PAS DE FAIRE SORTIR LES ELEVES DE LA CLASSE VIRTUELLE EN COURS

Exclure l'élève par IP. Attention, il est très fortement déconseillé de l'utiliser. Cela pénaliserait d'autres utilisateurs (fratrie, parent enseignant ou établissement).

Liste des élèves autorisés à intégrer la classe virtuelle.

Fin de session permet de sortir les élèves du gestionnaire de session. À la prochaine connexion, ils devront s'authentifier pour accéder à la salle d'attente.

Redémarrer permet de faire passer **tous** les élèves autorisés dans la salle d'attente.

Liste des élèves présents dans la salle d'attente.

Gestionnaire de session

En attente

REDÉMARRER

Autorisés

FIN DE SESSION

REDÉMARRER

Pierre Durand
Blandine Martin
Ilyes Amar

François Pierre
Fleur Papin

Autoriser l'élève à intégrer la **classe virtuelle**.

Refuser l'intégration.

Redémarrer permet sortir tous les élèves de la salle d'attente.

Révoquer, renvoie l'élève en salle d'attente, implique de saisir un motif. Voici le motif reçu par l'élève :

Exclure l'élève de la salle d'attente, implique de saisir un motif.

Exclure

Merci d'indiquer un motif

ANNULER EXCLURE

Liste des élèves exclus.

Exclus

john wayne DÉBLOQUER

Raison: N'a pas mis son vrai nom !

Yves Dupuis DÉBLOQUER

Raison: fait pas partie ce cette classe !

Débloquer permet de révoquer l'interdiction.

Attention, il peut être nécessaire d'actualiser la page pour mettre à jour la liste :

classevirtuelle.cned.fr/professor/82d55e84-db2c-4

Gestionnaire de session

En attente

5°) PRÉSENTER MA CLASSE A LA MAISON

Nous vous conseillons de privilégier plutôt le navigateur **Google Chrome** pour vous rendre sur le lien « **Votre lien modérateur** » afin d'enseigner à distance avec vos élèves.

1

Votre lien Modérateur : <https://eu.bbcollab.com/invite/123456789abcdefghijklmnopqrst>

Après avoir copier-coller le lien dans la zone adresse du navigateur, vous accédez à votre classe virtuelle. La fenêtre ci-dessous s'affiche.

L'enregistrement n'est pas opérationnel.

Menu de session.

Fermer la fenêtre d'enregistrement du cours. L'enregistrement du cours est impossible.

Possibilité d'utiliser son Smartphone pour participer à la classe virtuelle.

Appel : +33977554457
PIN : 123456789

Signaler un problème au gestionnaire de ma classe à la maison.

Quitter la session.

Identifiant

Commencer l'enregistrement

Utilisez votre téléphone pour l'audio
Des frais supplémentaires de longue distance peuvent s'appliquer

Signaler un problème

En savoir plus sur Collaborate

Aide Blackboard Collaborate

Politique de confidentialité

Quitter la session



Bienvenue !

Vous êtes dans la salle. Vérifiez vos paramètres audio.

Ouvrir ou couper son micro.

Ouvrir le Panneau Collaborate.

Statut et paramètres.

Prénom et nom du professeur

Modérateur

Absent(e) Quitter la session

Feed-back

😊 Satisfait 😞 Insatisfait

😮 Surpris 😠 Confus

🔊 Plus vite 🗣️ Plus lentement

🟢 D'accord 🛑 Pas d'accord

Permet de donner son avis.

Utiliser ou non la webcam

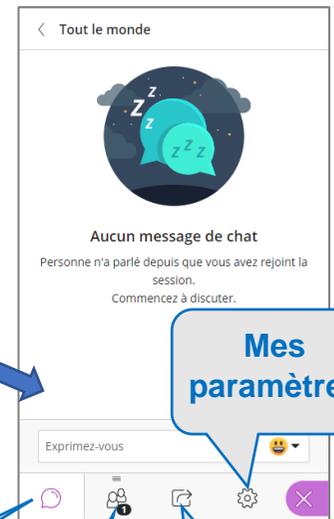
Lever la main pour demander la parole.

Chat.

Personnes présentes

Partager du contenu

Mes paramètres



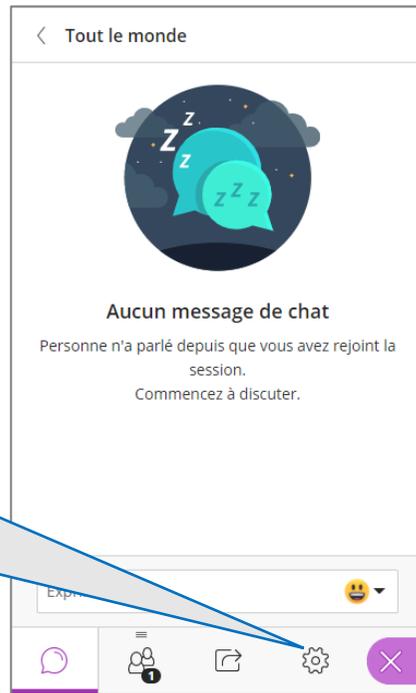
6°) CONFIGURER LES PARAMÈTRES AUDIO ET VIDÉO

Nous vous conseillons de privilégier plutôt le navigateur **Google Chrome** pour vous rendre sur le lien « **Votre lien modérateur** » afin d'enseigner à distance avec vos élèves.

Votre lien Modérateur : <https://eu.bbcollab.com/invite/123456789abcdefghijklmnopqrst>

Après avoir copier-coller le lien dans la zone adresse du navigateur, vous accédez à votre classe virtuelle.

1



Cliquer sur l'engrenage pour accéder aux paramètres audio et vidéo

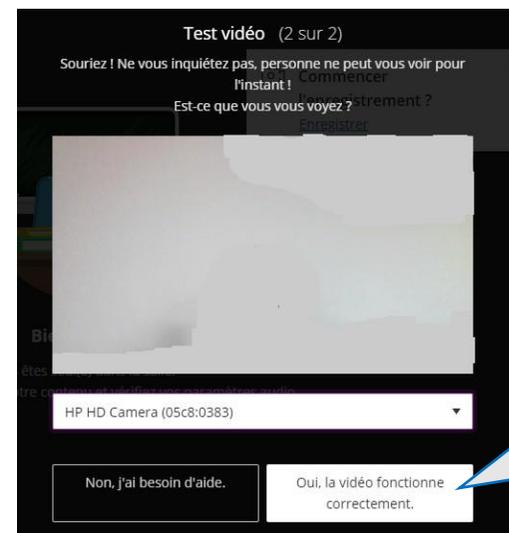
2



C'est parfait !

Parler pour vérifier si le son est actif.

3



Contrôler que votre webcam diffuse bien votre image. **Attention, la webcam n'est pas obligatoire pour la classe virtuelle.**

4



Attention, la plupart des navigateurs demande l'autorisation d'utiliser le micro et la webcam.

7°) CONFIGURER LES NOTIFICATIONS

Cocher ou décocher les cases qui correspondent aux types de notifications que vous souhaitez avoir.

Paramètres des notifications

Une personne a rejoint ou a quitté le groupe de travail ou la session

- Notification pop-up Collaborate
- Notification audio
- Notification pop-up de navigateur

Une personne publie un message dans le Chat

- Notification pop-up Collaborate
- Notification audio
- Notification pop-up de navigateur

Sous-titrage disponible 

8°) CONFIGURER LES PARAMÈTRES DE LA SESSION

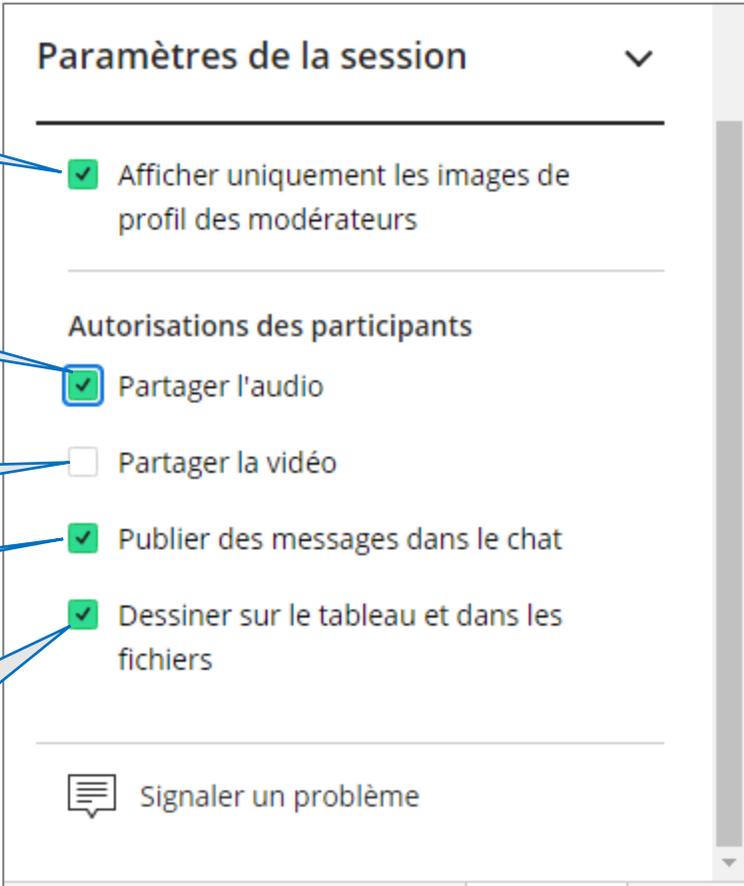
Permet de diffuser uniquement les images (webcam) des modérateurs (enseignant).

Autorise ou interdit les élèves de diffuser le son (ouvrir leur micro).

Autorise ou interdit les élèves de diffuser leur vidéo. **Attention l'activation risque de compromettre la fluidité.**

Autorise ou interdit les élèves de diffuser des messages dans le chat.

Autorise ou interdit les élèves d'écrire ou dessiner sur le tableau ou les documents partagés.



- Afficher uniquement les images de profil des modérateurs
- Autorisations des participants**
- Partager l'audio
- Partager la vidéo
- Publier des messages dans le chat
- Dessiner sur le tableau et dans les fichiers

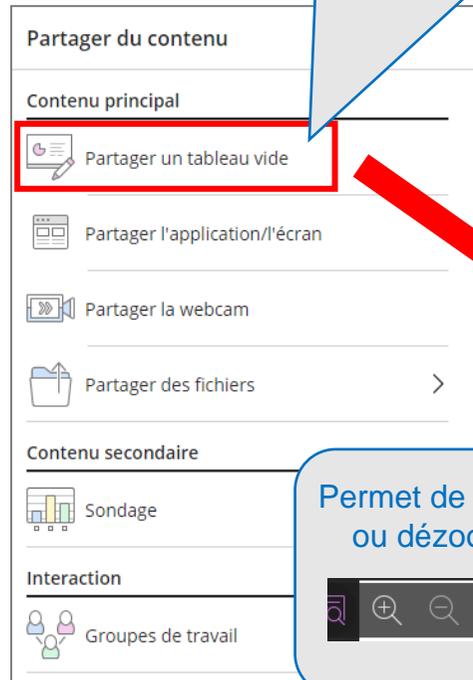
 Signaler un problème



Attention, l'ensemble des paramètres est décoché par défaut et s'applique à tous les participants (élèves).

9°) PARTAGER DU CONTENU (tableau vide)

Le tableau vide permet à tous les participants d'écrire, dessiner, modifier et supprimer son travail comme celui des autres



Permet de sélectionner.

Permet de dessiner des formes géométriques.

Permet d'effacer.

Arrêter le partage du tableau blanc.

Permet de zoomer ou dézoomer.

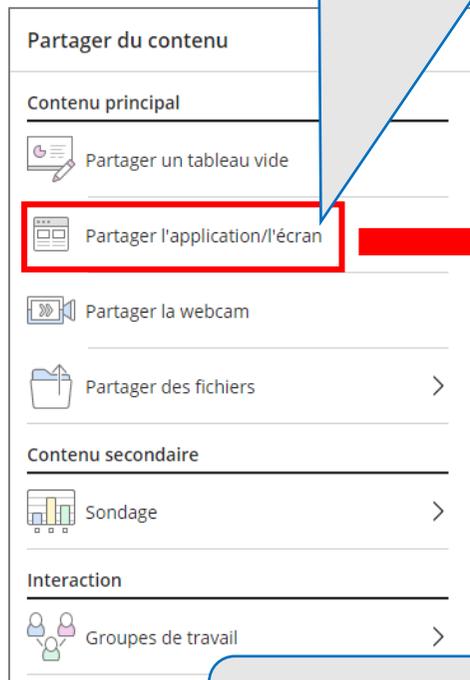
Permet de montrer une information à l'ensemble de la classe virtuelle.

Permet de tracer en choisissant la couleur.

Permet d'écrire du texte en choisissant la couleur.

10°) PARTAGER DU CONTENU (l'application/l'écran)

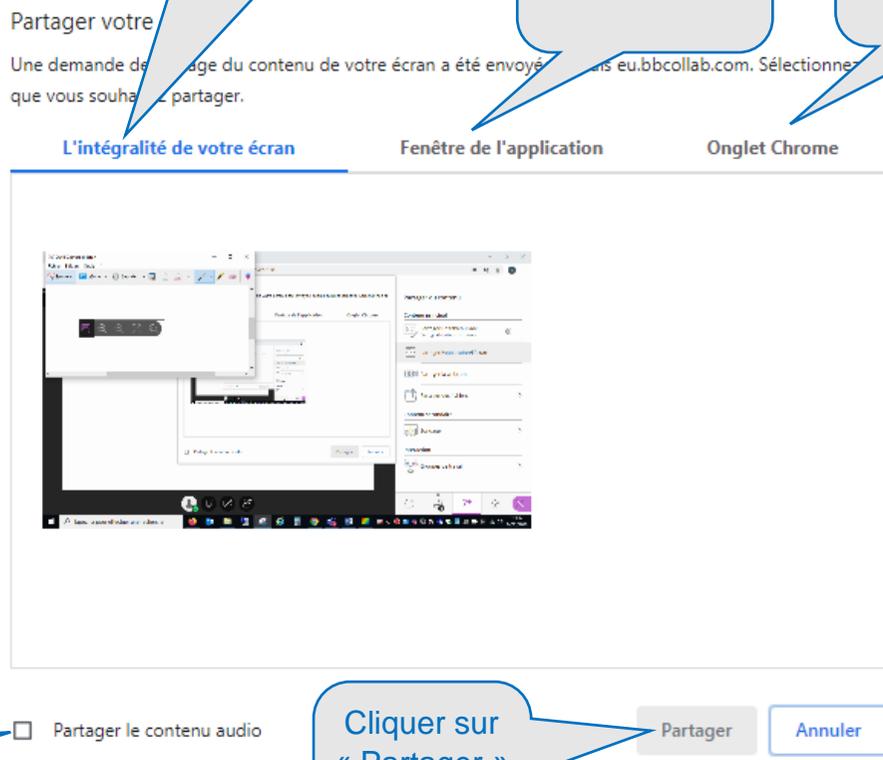
Permet de partager à tous les participants une fenêtre, un onglet ou un logiciel.



Permet de partager la totalité de votre écran.

Permet de partager une application.

Permet de partager un onglet du navigateur.



Permet de diffuser le son du contenu partagé.

Cliquer sur « Partager » pour valider votre choix.

11°) PARTAGER DU CONTENU (des fichiers et documents)

Permet de partager des fichiers à tous les participants.

Permet d'ajouter des fichiers.

Sélectionner le fichier à partager.

Sélectionner le document du fichier à partager.

Cliquer sur « Partager » pour valider votre choix.

Outils de travail collaboratif déjà présentés.

Attention, lorsque vous changez de document les modifications apportées disparaissent.

12° PARTAGER DU CONTENU (un sondage)

Permet de partager à tous les participants un sondage.

Choisir le type de question.

Rédiger la question.

Supprimer une proposition.

Permet d'ajouter d'autres propositions.

Rédiger les propositions.

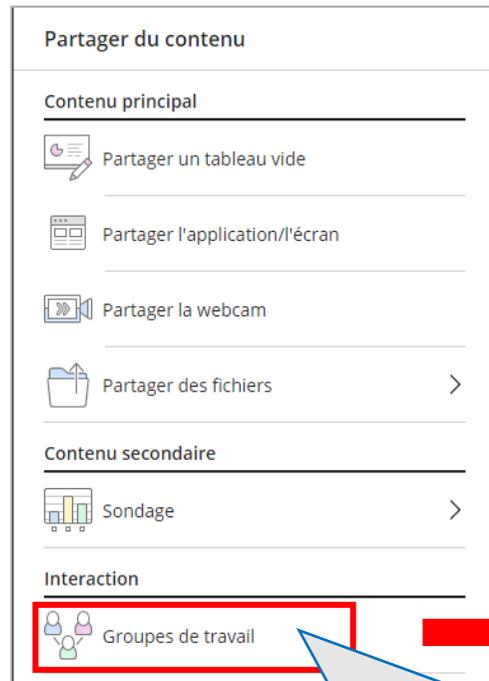
Commencer votre sondage.

Annuler

Commencer

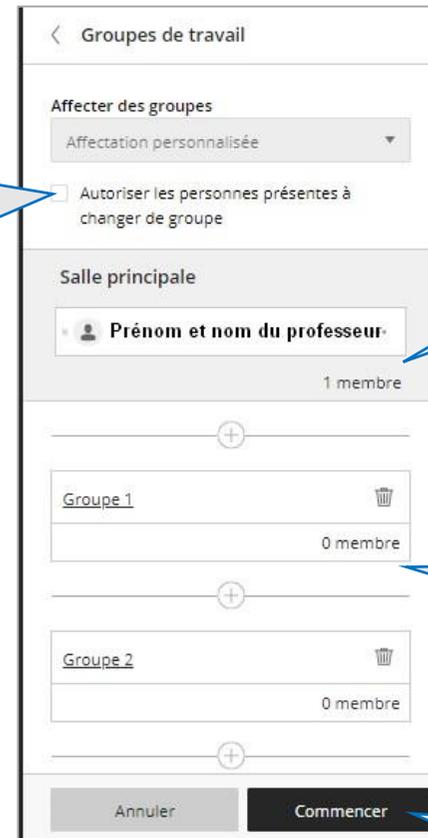
 **Attention, il n'est pas possible de préparer à l'avance un sondage ou de le sauvegarder.**

13° PARTAGER DU CONTENU (les groupes de travail)



Si la case est cochée les élèves peuvent changer eux même de groupe.

Permet de constituer des groupes de travail. C'est comme si les élèves étaient placés dans des salles différentes sans possibilité de communiquer entre les différents groupes.



Déplacer glisser les élèves pour les positionner dans les groupes.

Vous pouvez supprimer ou créer un groupe.

Cliquer sur commencer pour débiter le travail en groupe.

14° RETIRER UN ÉLÈVE DE LA SESSION (attitude inappropriée)



Ne pas « Exclure » un élève par IP (= ) car les personnes travaillant à partir d'un même lieu (maison ou établissement) ne pourraient plus utiliser « Ma classe à la maison ». De plus, un élève exclu par un enseignant ne pourrait plus assister aux classes virtuelles des autres enseignants.

Gestionnaire de session

En attente **REDÉMARRER**

Pierre Durand  

Blandine Martin  

Ilyes Amar  

Autorisés **FIN DE SESSION** **REDÉMARRER**

François Pierre  

Fleur Papin  

NE PAS UTILISER

Exclus

john wayne **DÉBLOQUER**

Raison: N'a pas mis son vrai nom !

Yves Dupuis **DÉBLOQUER**

Raison: Ne fait pas partie ce cette classe !

Débloquer permet de révoquer l'interdiction.

Il est cependant possible de révoquer l'exclusion en utilisant la fonction « Débloquer » un élève exclu.



Retirer un élève en 2 étapes via la **Classe Virtuelle** (1 & 2) et le **Gestionnaire de session** (3) :

2 personnes présentes

1 modérateur

Jérémy BREL

1 participant

Blandine MARTIN **1**

- Envoyer un message de chat
- Définir comme modérateur
- Définir comme présentateur
- Définir comme sous-titreur
- Retirer de la session **2**

Gestionnaire de session

En attente **REDÉMARRER**

Autorisés **FIN DE SESSION** **REDÉMARRER**

Blandine MARTIN **3**  

Gestionnaire de session

En attente **REDÉMARRER**

Autorisés **FIN DE SESSION** **REDÉMARRER**

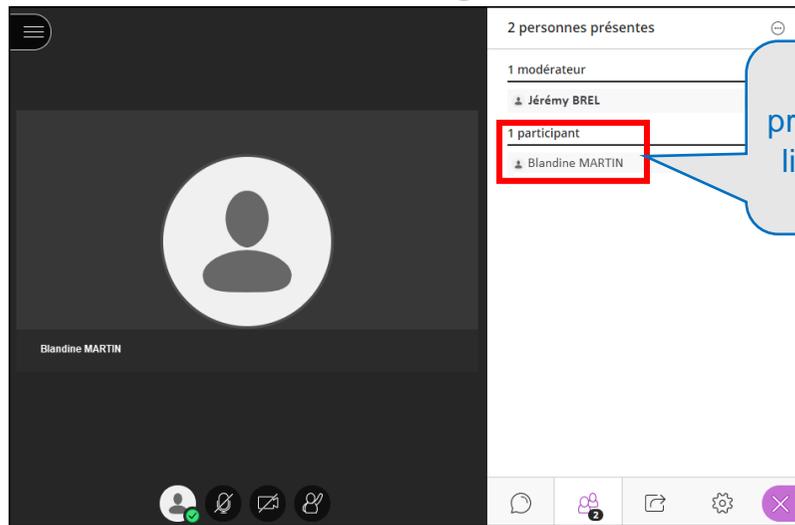
Blandine MARTIN  

15°) TERMINER UNE CLASSE VIRTUELLE

1. Demander aux élèves de quitter la session soit en fermant leur navigateur, soit en utilisant le menu.

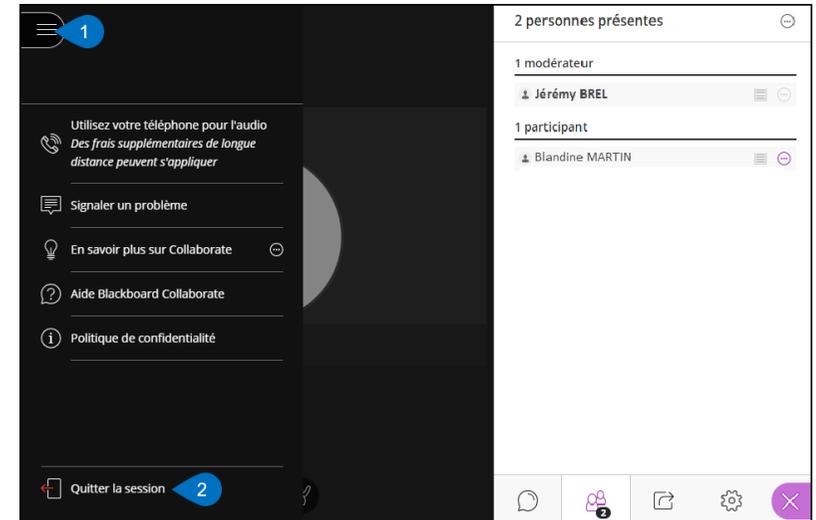
Attention, l'enseignant ne doit pas quitter la classe virtuelle si un ou plusieurs élèves sont encore présents :

Côté enseignant

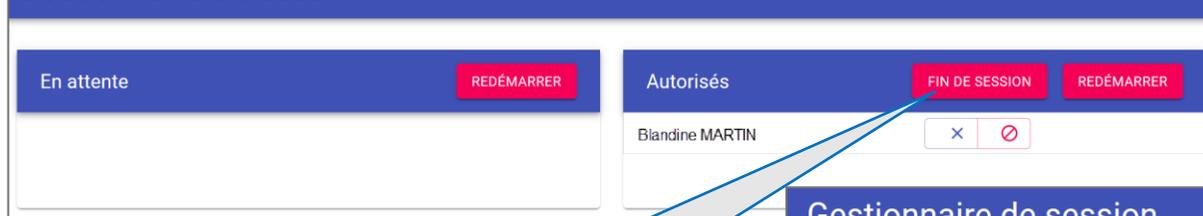


2. Une fois la liste des élèves vidée dans la classe virtuelle, **cliquez sur « Fin de session »** dans le gestionnaire de session, cela empêchera une reconnexion automatique des élèves en classe virtuelle, s'ils se reconnectent, ils seront placés en salle d'attente.

Côté élève

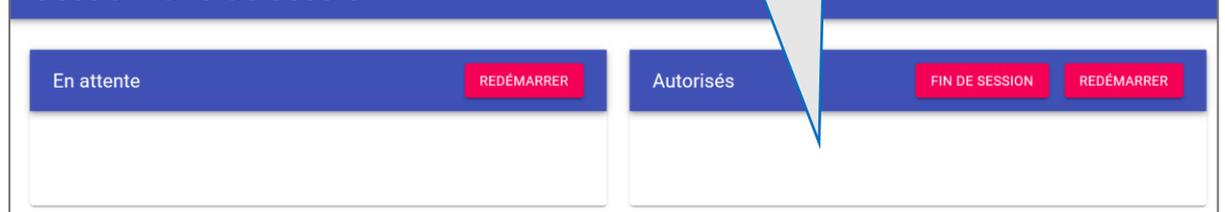


Gestionnaire de session



Cliquez sur « Fin de session »

Gestionnaire de session



La liste « autorisés » doit être vide.