

## Planifier une réunion visioconférence

avec **CENTRA** sur le site de la FOAD

(<https://foad.orion.education.fr>)

### Table des matières

1) Se connecter sur Centra Nouvelle-calédonie pour planifier une réunion ....	2
2) Création de la réunion.....	2
3) Envoie par mèl des informations pour rejoindre la réunion.....	3
4) Rejoindre une réunion .....	4

# 1) Se connecter sur Centra Nouvelle-calédonie pour planifier une réunion

Aller sur Centra Nouvelle-calédonie :

<https://classevirtuelle.orion.education.fr/SiteRoots/main/index.jhtml?default=true&domain=/general/nouvelle-caledonie>

Saisissez votre **adresse académique** et votre **mot de passe de messagerie**



Si vous l'avez changé récemment il se peut que ce soit encore l'ancien.

Une fois rentré, vous pouvez planifier une réunion depuis le menu **planning**



## 2) Création de la réunion

**Remplissez les champs** en fonction de ce que vous souhaitez

*Exemple :*

Réunion public (visible depuis les événements publics), avec la vidéo, la possibilité de l'enregistrer, non accessible à ceux non invités et avec un mot de passe pour se connecter... :

## Créer une réunion

**Planning**

Nom: test réunion DSI

Jour: 10/10/14

Heure: 8 : 00  
(GMT +11:00) Îles Salomon, Nouvelle Calédonie

Durée:  Heures: 5 Minutes: 30  Permanent

Centre de coûts: Pas de sélection

Description: test

[Commencer maintenant](#)

---

**Postes disponibles**

Postes réservés: 15 (20 max. y compris l'hôte de la réunion)

Serveur: Sélection automatique

[Postes disponibles](#)

---

**Options de la réunion**

Réunion sécurisée

Événement public (l'événement s'affiche dans la liste des événements publics)

Enregistrer la réunion

Vidéo en direct

Inclure la vidéo en direct dans l'enregistrement

Autoriser les utilisateurs à participer sans invitation

Autoriser les utilisateurs à exporter l'agenda vers un fichier PDF

Participation au plus tôt: Pas de limite

Mot de passe de la réunion: ●●●

Confirmation: ●●●

Saisissez les adresses mél des participants que vous souhaitez invités

**Participants**

Entrer les adresses électroniques (ex.: jsmith@saba.com) **Modifier les participants (facultatif)**

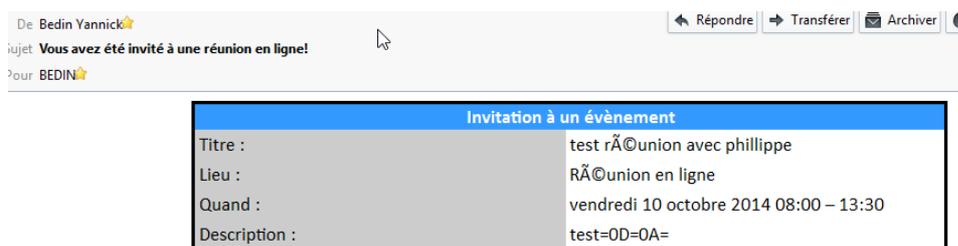
Des invitations par e-mail seront envoyées aux noms sélectionnés. Enregistrez cet événement et ouvrez la liste des participants. Utilisez-la pour inviter des utilisateurs inscrits, modifier leur rôle ou supprimer des participants.

1  ybedin1@ac-noumea.nc

[Modifier les participants](#)

### 3) Envoie par mèl des informations pour rejoindre la réunion

Une fois la réunion créée, vous recevrez soit un mèl avec les liens nécessaires à la connection soit un mèl avec un évènement à intégrer dans un agenda :



Dans ce cas, vous aurez besoin de transmettre par mèl les informations nécessaires pour rejoindre cette réunion il suffit de cliquer sur le « M » à gauche du nom de la réunion que vous avez planifiée



Vous arrivez sur cette page :

## test réunion DSI

[Lancer sur l'ordinateur](#) | [Participer dans le navigateur](#) | [Imprimer la page](#)

ID d'événement : CKM203294  
Présentateur : Yannick Bedin  
Date: 10 octobre 2014  
Heure: 8:00 (GMT +11:00) Îles Salomon, Nouvelle Calédonie  
Durée : 5h 30m

Description:  
test

### Instructions concernant la participation

Servez-vous de ces liens si vous prévoyez de distribuer des invitations personnalisées par courrier électronique.

URL des participants invités: <https://classevirtuelle.orion.education.fr:443/GA/main/000001b5ea9a00000148b2548fc4f898>

URL de lecture de l'invité: <https://classevirtuelle.orion.education.fr:443/GP/main/000001b5ea9a00000148b2548fc4f898>

Les participants prennent part à l'événement en accédant à l'URL ci-dessous et en tapant l'ID de l'événement.

URL : <https://classevirtuelle.orion.education.fr/main/genera/nouvelle-caledonie/>

ID d'événement : CKM203294

Mot de passe de l'événement: dsi

### Paramètres de l'événement

Public: Oui  
Type d'événement: Réunion  
Conditions: Les participants doivent être pré-inscrits pour participer à l'événement.

Cette session peut être enregistrée; chaque participant a la possibilité de distribuer l'enregistrement qui en résulte. L'utilisation des enregistrements et des informations sur les participants est soumise aux lois américaines et internationales relatives aux libertés individuelles.

Il vous suffit d'envoyer par mèl : « l'URL des participants invités »

URL des participants invités: <https://classevirtuelle.orion.education.fr:443/GA/main/000001b5ea9a00000148b2548fc4f898>

Et d'ajouter les informations de connexion (ID de l'évènement et le mot de passe).

ID d'événement : CKM203294  
Mot de passe de l'événement: dsi

## 4) Rejoindre une réunion

Quand vous cliquez sur le lien des participants invités vous arrivez sur cette page :

Sélectionnez une langue: Français ▾

#### Mot de passe requis

Saisissez le mot de passe de l'événement ci-dessous.

## test réunion DSI (CKM203294)

ID d'événement : CKM203294

Présentateur : Yannick Bedin

Date: 10 octobre 2014

Heure: 8:00 (GMT +11:00) Îles Salomon, Nouvelle Calédonie

Durée : 5h 30m

[Plus de détails](#)

### Participer à l'événement

ID d'événement : CKM203294

Adresse électronique

Mémoriser mes données de connexion

Mot de passe de la réunion:

Lancer sur l'ordinateur

Participer dans un navigateur

Nous vous conseillons d'effectuer une [Vérification du système](#) avant de participer.

Il vous suffit de **spécifier l'adresse mel qui a été déclarée pour cette réunion**, de saisir le mot de passe pour y accéder et de **cliquer sur « participer dans un navigateur »**.



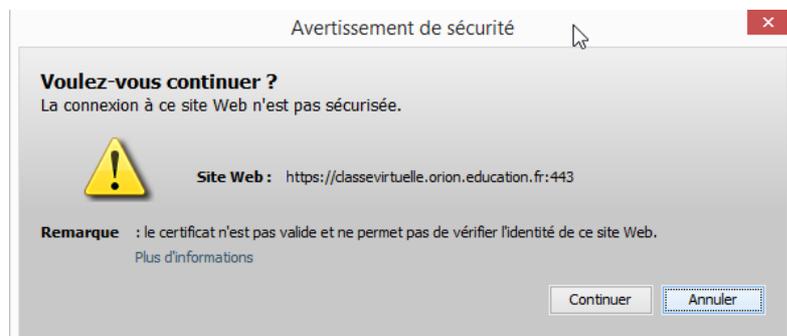
Si jamais l'adresse que vous saisissez ne correspond pas à celle saisie par le formateur vous obtiendrez ce message :



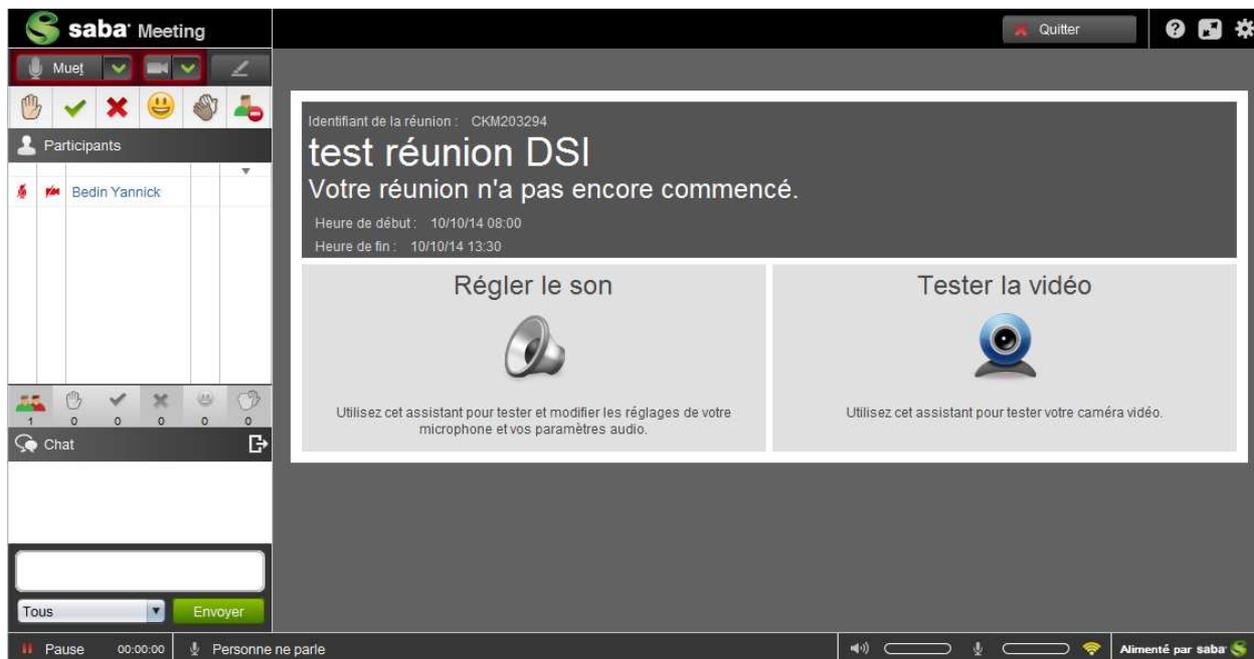
#### Événement réservé

Cette réunion est réservée aux personnes invitées. Vous ne pouvez pas y participer.

Lors du lancement vous pouvez obtenir ce message :



Cliquez sur « **continuer** » vous arriverez sur cette page :



Pour activer la vidéo et le son cliquez sur les icones correspondantes à coté de votre nom



Quand elles sont **vertes** c'est actif.