Diffusion en ligne des cours

Guide d'utilisation à destination des enseignant·es

- Les modalités de demandes de diffusion de cours en différé et en direct
  - Gestion des diffusions de cours
  - Option 1 : Demandes centralisées par un décanat ou une direction d'école
  - Option 2 : Demande de diffusion de cours via un formulaire
- Liste des équipements des salles pour la diffusion en ligne des cours
- FAQ
  - Il n'y a pas de son sur mon live. Que dois-je faire ?
  - Mon live s'est interrompu. Que dois-je faire ?
  - Comment savoir qui a accès à mes vidéos ?
  - Comment permettre à un assistant de gérer ma chaîne Rec·Unil ?

Les modalités de demandes de diffusion de cours en différé et en direct

Gestion des diffusions de cours

La Direction de l'UNIL a mis en place un cadre institutionnel qui régit les conditions et les possibilités de diffusion en ligne des cours dispensés à l'UNIL. Vous trouverez toutes les informations pratiques liées à la diffusion en ligne des enseignements sur cette page.

La diffusion des cours en direct et en différé est considérée comme un outil pédagogique mis à disposition des enseignant·e·s de l'UNIL.

Nous vous recommandons de consulter les directives validées par votre faculté ou par votre école en la matière si vous souhaitez demander une diffusion en direct ou en différé de votre cours pour ce semestre.

Deux options sont disponibles pour ces demandes, nous vous les présentons ci-après :

1. Une gestion centralisée des demandes par votre faculté ou votre école
2. Une gestion des demandes individuelles à partir d'un formulaire en ligne

> Nous vous informons aussi que la publication des enregistrements est paramétrée sur "Non publié" par défaut, vous pouvez gérer la diffusion de vos enregistrements de manière autonome en suivant les conseils et informations donnés dans ce chapitre :
>
> https://wiki.unil.ch/cse/books/recunil-guide-dutilisation/page/gerer-lacces-a-ses-videos

Option 1 : Demandes centralisées par un décanat ou une direction d'école

Si le décanat de votre faculté a choisi cette solution, voici le processus suivi :

- La faculté reçoit un fichier contenant toutes les demandes de réservation des salles de cours pour les enseignements. Ce fichier correspond aux demandes encodées sur le système AIGS de réservation des salles de cours.
- La faculté complète le fichier pour chaque cours en indiquant si elle souhaite une diffusion en ligne et/ou une diffusion en direct.
- Elle envoie le fichier à cse@unil.ch pour le 6 septembre.
- Le service helpdesk diffusion en ligne contacte chaque enseignant et lui demande de compléter les informations nécessaires via un formulaire.
- Une confirmation est envoyée auprès de chaque enseignante en lien avec la diffusion en ligne de son cours
- Un retour de confirmation général pour l'ensemble des demandes est envoyé au décanat de la faculté ou à la direction de l'école ayant effectué la demande.

Option 2 : Demande de diffusion de cours via un formulaire

Il est possible d'effectuer votre demande via un formulaire qui sera ensuite traité par notre helpdesk.

> Merci de nous envoyer vos demandes au moins 2 jours ouvrés avant le cours afin que nous puissions la traiter dans les temps

Lien vers le formulaire : https://cse.unil.ch/captens/envoi/

Le processus :

1. L'enseignant·e complète le formulaire
2. La demande est traitée par le helpdesk du CSE dans les deux jours ouvrables
3. L'enseignant·e reçoit un mail de confirmation

Liste des équipements des salles pour la diffusion en ligne des cours

Légende :

Tracking	La caméra cadre la personne qui enseigne et la suit dans ses déplacements dans la salle.
Standard	La caméra a un angle large et la personne qui enseigne est visible en tout temps si elle ne s'éloigne pas trop du pupitre et de l'écran.
Cravate	Le port d'un micro cravate est nécessaire pour que les étudiant·es puissent entendre la personne qui enseigne lors d'une diffusion en direct ou en différé du cours.
Plafond	Un micro est intégré dans une dalle du plafond permettant la captation de la voix de la personne qui enseigne sans nécessiter le port d'un micro cravate.
Directionnel	Un micro est fixé sur le pupitre, permettant la captation des voix proches de celui-ci. Le micro fonctionne d'office lorsque le système de projection des slides est allumé.

Les informations pratiques liées à la diffusion en ligne des enseignements (cadre, systèmes disponibles, supports, etc.) sont disponibles sur cette page.

Salle	Caméra	Micro	Écran de retour	Intégration REC·UNIL
ANT-1031	Tracking	Cravate		Oui
ANT-1129	Standard	Cravate		Oui
ANT-2024 ⚠	Standard	Cravate		Non
ANT-2064 ⚠	Standard	Cravate		Non

Salle	Caméra	Micro	Écran de retour	Intégration REC·UNIL
ANT-2106	Standard	Cravate		Oui
ANT-2120		Plafond	Oui	Non
ANT-2055		Plafond	Oui	Non
ANT-2097		Plafond	Oui	Non
ANT-5021		Plafond	Oui	Non
BIO-2914	Standard	Cravate		Oui
BU-9	Standard	Cravate		Non
CHUV - Maternité	Standard	Cravate		Oui
CUB-I	Standard	Cravate		Oui
CR-Auditoire Delay	Standard	Cravate		Oui
CR-Auditoire Demiéville	Standard	Cravate		Oui
EXTRANEF-109		Plafond	Oui	Non
EXTRANEF-110		Plafond	Oui	Non
EXTRANEF-125		Plafond	Oui	Non
GEN-A	Standard	Cravate		Oui
GEN-B	Standard	Cravate		Oui
GEN-C	Standard	Cravate		Oui
GEO-1612	Tracking	Cravate	Oui	Oui
GEO-1620 ⚠	Standard	Cravate	Oui	Non
GEO-1628 ⚠	Standard	Cravate		Non
GEO-2121		Directionnel		Oui
GEO-2129		Directionnel		Oui

Salle	Caméra	Micro	Écran de retour	Intégration REC·UNIL
GEO-2137		Directionnel		Oui
GEO-2144		Directionnel		Oui
GEO-2207		Directionnel		Oui
GEO-2208		Directionnel		Oui
GEO-2224		Directionnel		Oui
GEO-2227		Directionnel		Oui
GEO-2230		Directionnel		Oui
GEO-2235		Directionnel		Oui
GEO-2238		Directionnel		Oui
GEO-2879		Directionnel		Oui
GEO-4623		Plafond	Oui	Non
GEO-4899		Plafond	Oui	Non
IDHEAP-AULA	Standard	Cravate Plafond	Oui	Oui
IDHEAP-003		Plafond	Oui	Non
IDHEAP-004		Plafond	Oui	Non
IDHEAP-005		Plafond	Oui	Non
IDHEAP-006		Plafond	Oui	Non
IDHEAP-201		Plafond	Oui	Non
MAX-350	Tracking	Cravate		Oui
MAX-351	Tracking	Cravate		Oui
MAX-410	Tracking	Cravate		Oui
MAX-414 ⚠	Standard	Cravate		Non
MAX-415	Standard	Cravate		Oui

Salle	Caméra	Micro	Écran de retour	Intégration REC·UNIL
NEF-121		Plafond	Oui	Non
NEF-122		Plafond	Oui	Non
NEF-231		Plafond	Oui	Non
NEF-237	Standard	Cravate		Oui
NEF-263	Tracking	Cravate		Oui
NEF-271 ⚠	Standard	Cravate		Non
NEF-272	Standard	Cravate		Oui
NEF-273	Tracking	Cravate		Oui
NEF-275 ⚠	Standard	Cravate		Non
POL-A	Tracking	Cravate		Oui
POL-B	Tracking	Cravate		Oui
POL-C	Tracking	Cravate		Oui
POL-D	Tracking	Cravate		Oui
POL-315	Standard	Cravate		Oui
SYN-1216	Tracking	Cravate		Oui
SYN-2218		Plafond	Oui	Non

FAQ

Comment ouvrir l'armoire des équipements audiovisuels ? Comment se procurer la clé 14.0 ? Il n'y a pas de son sur mon live. Que dois-je faire ? Mon Live s'est interrompu. Que dois-je faire ? Comment savoir qui a accès à mes vidéos ?

FAQ

Il n'y a pas de son sur mon live. Que dois-je faire ?

Assurez-vous de vous être **équipé·e d'un micro** et de l'avoir bien **allumé**.

Dans les salles à micro fixe (Géopolis par exemple), assurez-vous de bien **rester** placé·e **derrière le pupitre** et ne pas vous déplacer dans la salle.

Certains microphones ont un **volume bas par défaut**. Aussi, pour les spectateurs, il est parfois nécessaire de **monter le volume de la vidéo et/ou de l'ordinateur** à des niveaux élevés pour entendre la vidéo.

FAQ

Mon live s'est interrompu. Que dois-je faire ?

Si le live s'interrompt, **contactez le helpdesk diffusion en ligne** au **+41 21 692 63 18** ou à cse@unil.ch **durant les heures de cours**.

> En cas d'interruption de la diffusion live de votre cours à cause de problèmes de réseaux, l'**enregistrement vidéo de votre cours est maintenu**. L'enregistrement est **disponible sous 24h** et **apparaîtra dans votre chaîne Rec·Unil**. Vous pourrez alors transmettre le lien de la vidéo à vos étudiants si nécessaire.

FAQ

Comment savoir qui a accès à mes vidéos ?

Pour savoir qui a accès à vos vidéos, il faut **regarder les droits d'accès à la chaîne** dans laquelle se trouve votre vidéo. Suivez les instructions de **cette page** pour découvrir comment accéder aux permissions d'une chaîne.

Vous pouvez également **définir les permissions d'accès à chaque vidéo** individuellement. Suivez les instructions de **cette page** pour découvrir comment modifier les permissions de vos vidéos.

> Si votre chaîne (ou sous-chaîne) est liée à un cours Moodle, toutes les personnes inscrites au cours Moodle auront également accès aux vidéos de votre chaîne.

FAQ

Comment permettre à un assistant de gérer ma chaîne Rec·Unil ?

Vous pouvez **permettre** à une ou plusieurs **personnes**, par exemple, un assistant de cours, **de gérer et d'éditer une chaîne Rec·Unil**. Vous pouvez également **modifier les permissions** attribuées par le passé à un utilisateur.

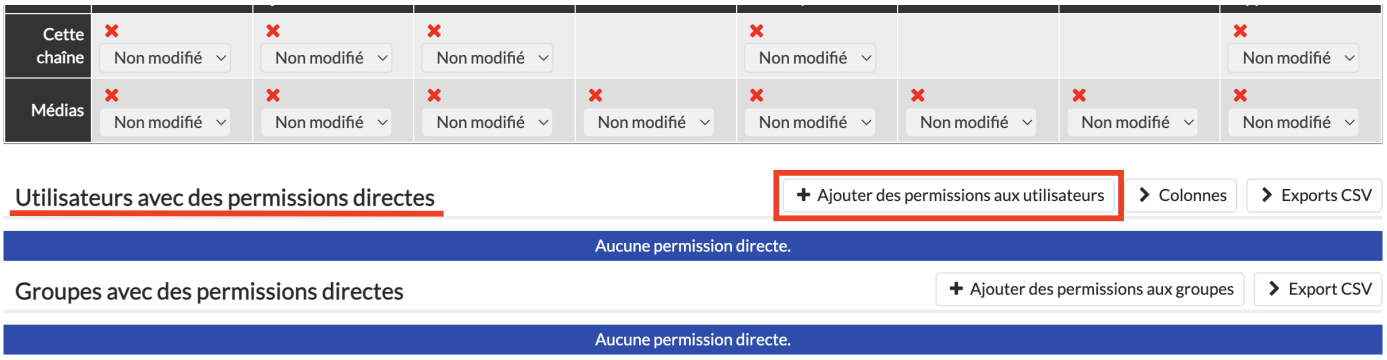
Donner des droits de gestion d'une chaîne Rec·Unil à un utilisateur

Pour cela, commencez par **vous rendre sur la page d'édition de votre chaîne ou sous-chaîne** (si nécessaire, consultez cette page pour plus d'information sur comment accéder à une page d'édition de chaîne/sous-chaîne).

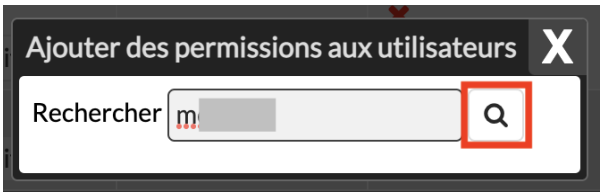
Ouvrez maintenant l'onglet "**Permissions**".



En bas de la page, dans la **section "Utilisateurs avec des permissions directes"**, **cliquez** sur **"Ajouter des permissions aux utilisateurs"**.



Dans la fenêtre qui s'ouvre, **entrez le nom de famille** ou **l'identifiant court** (initiale du prénom + nom de famille) de la personne que vous souhaitez ajouter comme gestionnaire de chaîne, puis cliquez sur le bouton loupe pour valider la recherche.

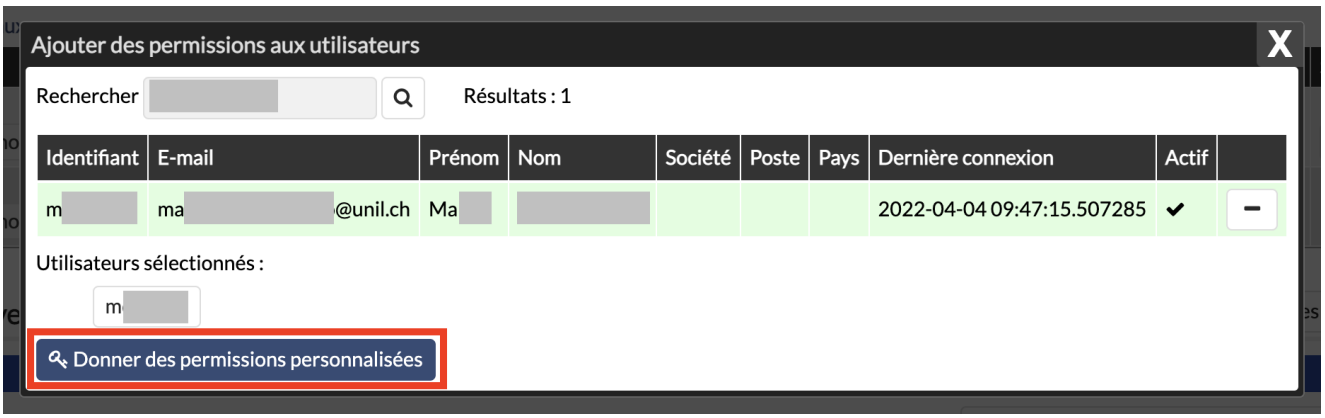


Lorsque la personne en question s'affiche, **cliquez sur le bouton "+"** à droite de la ligne de son nom.



Vous pouvez **recommencer l'opération pour ajouter d'autres individus** avec les mêmes droits (chercher l'individu dans la barre de recherche, puis l'ajouter à la liste avec le bouton "+").

Lorsque le ou les identifiants courts des utilisateurs sélectionnés sont apparu en bas de la fenêtre, **cliquez** sur le bouton "**Donner des permissions personnalisées**".



Vous pouvez maintenant **choisir les permissions** que vous souhaitez attribuer à vos gestionnaires. Vous pouvez différencier les droits concernant la chaîne et concernant les médias (les vidéos) postés sur la chaîne.

> Nous vous recommandons de **ne pas donner de droits de suppression** ("supprimer") pour éviter toute mauvaise manipulation menant à la suppression de la chaîne ou de son contenu.



L'option "**Non modifié**" signifie que la permission n'est pas modifiée et correspond aux permissions par défaut de la chaîne ou de la vidéo. L'option "**Oui**" signifie que le gestionnaire possède la permission et inversement, l'option "**Non**" signifie que le gestionnaire ne possède pas la permission.

N'oubliez pas de "**Sauvegarder les modifications**".

> Les utilisateurs que vous avez sélectionné ont désormais les permissions que vous leur avez attribués.

Modifier les permissions d'un utilisateur

Vous pouvez désormais vérifier les permissions des utilisateurs dans l'onglets "permissions" et les modifier en cliquant sur le bouton avec l'icône de clé sur la droite.

