



# ClassContact

Connecte l'enfant malade

## Livret d'accompagnement à l'utilisation de ClassContact

---

Livret de l'élève

ClassContact asbl  
02/726 40 55  
contact@classcontact.be  
<http://www.classcontact.be>

## SOMMAIRE

|  |   |
|--|---|
| SOMMAIRE .....   | 1 |
| I. Utilisation de l'ordinateur .....                   | 2 |
| 1) Allumer / Éteindre l'ordinateur .....               | 2 |
| 2) Ouvrir et utiliser Skype avec ClassContact .....    | 2 |
| 3) Soucis techniques simples.....                      | 3 |
| 3.1. Gestion du son.....                               | 3 |
| 3.2. Changer la Webcam .....                           | 5 |
| 4) Résoudre les problèmes techniques .....             | 5 |
| 5) Anydesk .....                                       | 6 |
| II. Gestion de l'autonomie de l'élève.....             | 7 |
| 1) Gestion des moments de connexion.....               | 7 |
| 2) Organisation des cours et gestion des feuilles..... | 8 |

# I. Utilisation de l'ordinateur

## 1) Allumer / Éteindre l'ordinateur

Pour allumer l'ordinateur,

1. Appuie sur le bouton power .

Pour éteindre l'ordinateur,

1. Ferme les programmes ouverts (non obligatoire mais conseillé) en cliquant sur la petite croix rouge en haut à droite de la fenêtre .
2. Clique sur le bouton "démarrer".
3. Dans le menu, choisis "arrêter" et clique dessus (si tu as encore besoin du pc dans la journée, tu peux aussi le "mettre en veille" et ne pas fermer les programmes ouverts).

## 2) Ouvrir et utiliser Skype avec ClassContact

**Mise en route :**

1. Allume l'ordinateur (voir point 1, ci-dessus).
2. Connecte le casque-micro .
3. Clique sur les 2 Skype qui se trouvent sur ton écran du bureau. 
4. Place Skype « Webcam Classe » à gauche et le Skype « Caméra Tableau » à droite.
5. Appelle l'école sur les 2 Skype ("clic droit" sur le nom de l'école, puis clique sur « Appeler ou Appeler avec la vidéo »).
6. Coupe le microphone du Skype de droite ("Skype Caméra tableau") pour éviter l'écho.



En cas de soucis : REDEMARRE L'ORDINATEUR.

### 3) Soucis techniques simples

#### 3.1. Gestion du son

##### A) *Je n'entends pas le son de la classe et/ou du professeur*

Avant de paniquer et de téléphoner à ClassContact, vérifie que :

1. Le son de l'ordinateur est bien enclenché.



Note, si tu vois  ou , c'est que le son de l'ordinateur est couper. Tu dois alors le rallumer de la manière suivante :

- a) Clique sur la petite icône de haut-parleur (en bas à droite de l'écran).

- b) Sélectionne le niveau sonore.



2. Ton casque-micro est correctement branché à l'ordinateur. Débranche-le et rebranche-le au besoin.
3. Le son de ton casque micro est bien allumé et au bon volume sonore.



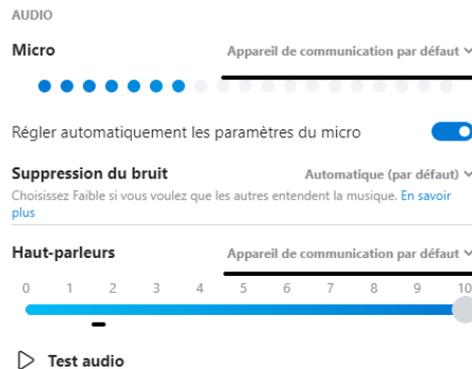
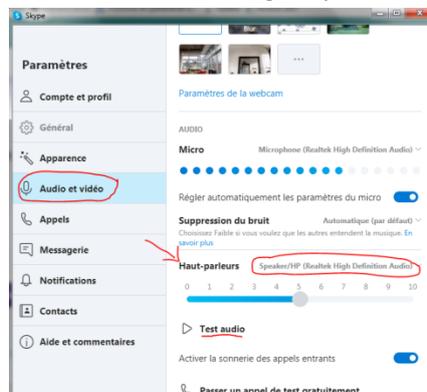
Pour cela, sur le câble du casque, sur la petite molette, vérifie que la commande n'est pas sur muet. Si le son est allumer mais que le son est insuffisant, appuie sur le petit (+).

4. Le son de l'application Skype est bien allumé et que le baffle de l'ordinateur est sélectionné. Pour cela :

- a. Va dans les paramètres.



- b. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionne "audio et vidéo".



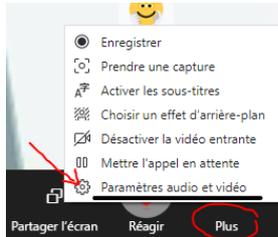
- c. Vérifie le son et que c'est bien le haut-parleur qui est sélectionné ("Appareil de communication par défaut").

Si tu es déjà en conversation avec ton école, tu peux également faire cela en cliquant sur le

1. Vérifie que tu as bien rejoint le son "depuis l'ordinateur" en cliquant sur le petit "micro". Sinon, accepte de "rejoindre le son depuis l'ordinateur"



2. Vérifie les paramètres en cliquant sur "Plus" en bas à droite et en sélectionnant "Paramètre audio et vidéo". Suis ensuite la procédure décrite ci-dessus.



5. Si tu as dû remettre le son depuis l'application Skype et que tu n'entends toujours pas ou pas bien, alors revérifie les points 1, 2 et 3.

### ***B) Mon professeur ne m'entends pas mais je l'entends très bien***

C'est sans doute parce que ton micro est coupé ou que l'application Skype n'a pas sélectionné le bon micro.

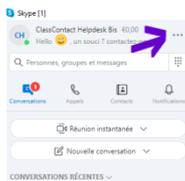
#### **Micro ouvert/fermé :**

En bas au centre de ton application, tu trouveras l'icône du micro, vérifie qu'elle n'est pas barrée.

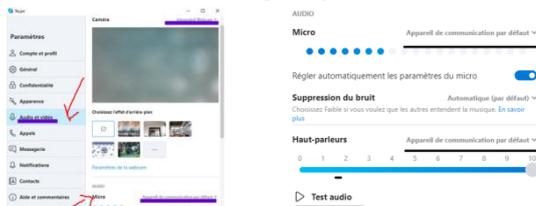


#### **Sélection du micro**

1. Va dans les paramètres.



2. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionne "audio et vidéo".



3. Vérifie que c'est bien le bon micro qui est sélectionné ("Appareil de communication par défaut").

### ***C) Il y a de l'écho***

Vérifie que le micro du Skype tableau est bien éteints (voir point 2).

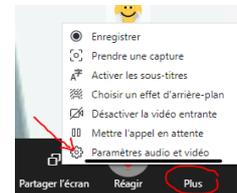
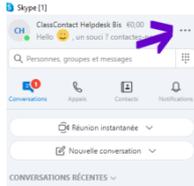
Demande à ton professeur de faire pareil.

## 3.2. Changer la Webcam

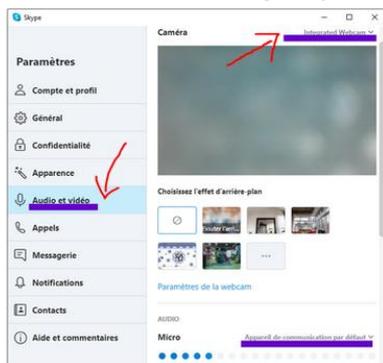
### A) Mon professeur ne me voit pas

Si ton professeur ne te vois pas :

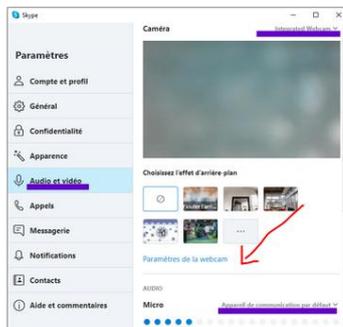
1. Va dans les paramètres. Ou depuis l'appel, clique sur "Plus" et choisis "Paramètres audio"



2. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, choisis "audio et vidéo"



3. Dans "Caméra", vérifie que ce soit la bonne caméra qui est sélectionnée ("Integrated Webcam")
4. Au besoin (après avoir sélectionné la bonne caméra), vérifie les "paramètres de la webcam" et clique sur "défaut" puis sur "valider".



Vérifie que ton image s'affiche.

Si aucune des étapes n'a fonctionné, appelle le helpdesk (voir ci-dessous).

## 4) Résoudre les problèmes techniques

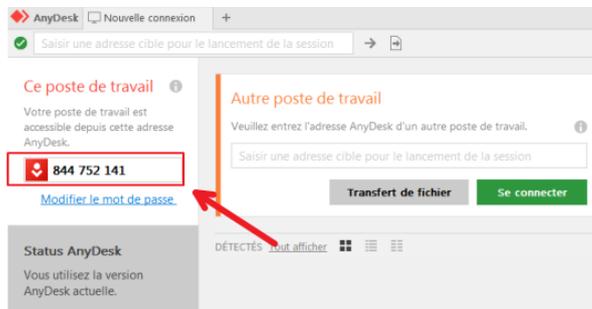
Si tu rencontres d'autres problèmes techniques avec l'ordinateur téléphone 📞 au **02/726 40 55**

En parallèle, prépare

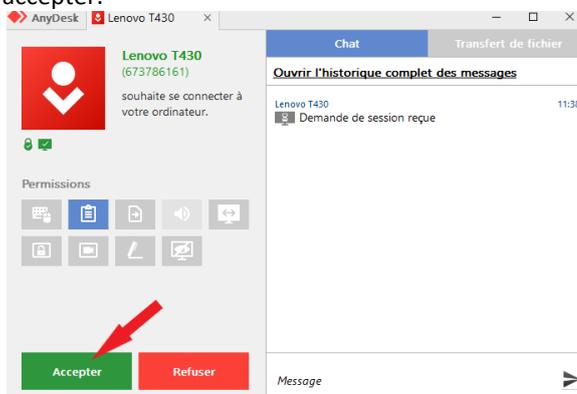
- ✓ Ton nom et prénom.
- ✓ Ton numéro Anydesk (voir point 5, ci-dessous), afin que le technicien puisse prendre possession de l'ordinateur et résoudre ton problème.
- ✓ Une explication du problème que tu rencontres (Quel est le problème? Avec quel programme? Qu'est-ce que tu vois sur ton écran? As-tu tenté de résoudre le problème toi-même et comment? etc.).

## 5) Anydesk

1. Clique sur Anydesk .
2. Communique les 9 chiffres de ton poste de travail qui se trouvent en haut à gauche de l'application.



3. L'utilisateur distant (Helpdesk ClassContact) va t'envoyer une demande de connexion, que tu dois accepter.



## II. Gestion de l'autonomie de l'élève

Tout ce que nous te proposons ci-dessous sont des exemples de ce qui est possible de faire.

### 1) Gestion des moments de connexion

Le planning des moments possibles et obligatoires de connexion DOIT se faire en concertation avec ton(tes) professeur(s).

À partir de ton horaire de cours,

- ❖ Possibilité d'utiliser des codes couleurs pour les **moments obligatoires** / **moments possibles** / **moments sans connexion**.
- ❖ Possibilité d'utiliser des sigles pour les (✓ ou ✔) moments obligatoires / (☐) moments possibles / (✗) moments sans connexion.
- ❖ Autres moyens.
- ❖ Une combinaison de plusieurs moyens.

Exemple d'un planning de connexion d'un de nos enfants connecté et de son professeur :

#### Connexion avec (Nom de l'enfant) Veille à bien respecter les heures

| Horaire     | Lundi  | Mardi   | Mercredi   | Jeudi   | Vendredi   |
|-------------|--|---|--|---|--|
| 8h35-8h45   | Rituels<br>Accueil, date, météo, je me sens, Niquzz....  | Rituels<br>Accueil, date, météo, je me sens, Niquzz.... | Français<br>Glissement avec madame X                                 | Rituels<br>Accueil, date, météo, je me sens, Niquzz....   | Informatique   |
| 8h45-9h25   | Eveil  | Français  |  | Travail dans les fichiers ou sur les sites proposés.  |  |
| 9h25-10h15  | Travail dans les fichiers ou sur les sites proposés.   | Gymnastique   | Mathématique<br>Glissement avec monsieur Prignon                     | Français<br>Glissement avec madame X  | Gymnastique<br>Concertation T1   |
| 10h15-10h35 | Récréation   |   |  |   |  |
| 10h35-11h25 | Français<br>Glissement avec madame X   | Français<br>Glissement avec madame X                    | Informatique   | Mathématique<br>Glissement avec monsieur Prignon  | Français<br>Glissement avec madame X   |
| 11h25-12h15 | Gymnastique  | Mathématique<br>Glissement avec monsieur Prignon        | Rituels<br>Accueil, date, météo, je me sens, Niquzz....<br>Bricolage | Travail dans les fichiers ou sur les sites proposés.  | Mathématique<br>Glissement avec monsieur Prignon   |
| 12h15-13h20 | Temps de midi  |   |  |   |  |
| 13h20-14h10 | Bricolage  | Musique<br>Prof Y                                       |  | Eveil<br>Travail dans les fichiers ou sur les sites proposés ou quand il y a conseil de classe. | Eveil<br>Projet école du dehors: profite un peu de ton après midi (va te balader, joue un peu...). |
| 14h10-15h   |  | Travail dans les fichiers ou sur les sites proposés.    |  | Gymnastique   |  |
| Mémo        | Je dois me connecter<br>Je peux rester connecter<br>Si j'ai besoin d'explication, monsieur est disponible pour moi |   |  |   |  |

Merci à monsieur Prignon, instituteur primaire, de nous avoir donné l'autorisation de transmettre son planning de connexion avec son élève.

## 2) Organisation des cours et gestion des feuilles

Afin que tu t'en sortes dans la gestion de tes feuilles de cours, celles-ci peuvent être rangées grâce à un code **couleur des fardes** ainsi que des **intercalaires** (théorie, exercices, sous-catégories de la matière, etc.). À déterminer avec ton(tes) professeur(s) afin que celui(ceux)-ci puisse(nt) utiliser le même code.

Exemples :

- Français
  - Grammaire
  - Orthographe
  - Lecture
  - etc ...
- Mathématiques
  - Géométrie
  - Calcul mental
  - Opérations
  - etc ...
- Sciences
  - Biologie
  - Chimie
  - Physique
  - Expériences scientifiques
  - etc ...
- Histoire-géographie
  - Histoire
  - Géographie
  - etc ...
- etc ...

*À toi de voir quel est le meilleur code couleur facile à mémoriser autant pour toi que pour ton(tes) professeur(s) (exemple : range la feuille que l'on vient de compléter dans la farde mauve, dans l'intercalaire n°3).*

Note : il est également possible de gérer des dossiers de couleur sur le Drive.