



Organiser un Cyber CleanUp en distanciel

S'il n'est pas possible de réunir les participants dans une même salle, on peut tout à fait organiser un Cyber CleanUp **en distanciel**.

Pour ce faire quelques conseils spécifiques pour cette configuration :

1. Choisissez votre outil de visio conférence

- Plusieurs outils sont disponibles sur le marché. **Optez pour la facilité** et prenez celui que vous connaissez le mieux pour être à l'aise.
- Vous n'en connaissez pas? Jetez un oeil à la **liste** ci-après.

2. Lancez les invitations

- **Listez les participants** à inviter et récupérez leur adresse **mail** si vous ne l'avez pas déjà.
- Choisissez avec eux si possible le **meilleur créneau** pour réaliser votre Cyber CleanUp (pour la date c'est facile: le **20 mars 2021** ou **à partir du 15 mars** si nécessaire). Si vous n'avez pas accès à leurs disponibilités, choisissez simplement le créneau qui vous convient le mieux!
- **Programmez à l'avance** votre (vos) réunion(s) dans l'outil de visioconférence choisi à la date et heure convenue. La plupart des outils vous proposeront d'envoyer automatiquement une invitation par mail à vos participants. Pour d'autres vous disposerez d'un lien à transmettre à vos invités.
- **Envoyez** formellement **l'invitation** par mail afin de bloquer les agendas de chacun. Vous pouvez y remettre le lien de votre réunion visio le cas échéant. Pourquoi pas en profiter pour leur communiquer déjà quelques infos? Les liens des ressources de sensibilisation sur le site www.cyberworldcleanupday.fr par exemple, ou ce qu'ils doivent prévoir pour le jour J.

2. Préparez le déroulement de la réunion

- Avant le jour J, préparez si vous le souhaitez votre **ordre du jour** et/ou un **document** à projeter (via la fonctionnalité "Partage d'écran" généralement proposée par les outils de visioconférence). De nombreuses ressources sont à votre disposition sur le site, inspirez vous en! Vous pouvez aussi faire très simple et informel selon votre contexte.



3. S'occuper de l'organisation matérielle

- Assurez-vous que les conditions seront optimales pour votre visio : lieu suffisamment **lumineux**, au **calme**, **matériel** indispensable présent (ordinateur, prise, caméra, micro, connexion Internet...)
- Anticipez éventuellement une **collation** voire un déjeuner avec les participants (oui même à distance c'est possible!). Un Cyber CleanUp est un moment **convivial!**

4. La veille

- Envoyez **mail de rappel** aux participants : ordre du jour, date, heure, lien de connexion

5. Le jour de l'évènement

- **Connectez vous** quelques minutes avant le début de la réunion pour vous préparer (ouvrir les documents que vous voulez projeter par exemple)
- **Accueillez** les participants au fur et à mesure de leur arrivée
- **Présentez** l'objectif du Cyber CleanUp et les documents que vous avez préparés le cas échéant.
- **Expliquez comment** vous allez **mesurer** vos données avant/après. Cela peut être un simple **dossier temporaire** nommé "Cyber CleanUp" dans lequel les documents à supprimer seront glissés. Vous pouvez vous référer aux **guides** présents sur le site pour obtenir d'autres façons de mesurer les données.
- **Donnez le top départ** du Cyber CleanUp et commencez à **supprimer vos données tous ensemble** en visio pendant le créneau choisi (cela permet de conserver un peu de convivialité), ou bien chacun de son côté et on se reconnecte à la visio au top de fin pour mesurer les données supprimées. (il vous faudra dans ce cas prévoir 2 réunions distinctes)
- **Partagez** vos bonnes pratiques
- **Mesurez** les données supprimées
- **Félicitez** vos participants et partagez un moment de convivialité si cela est possible.

6. Après le jour J

- **Compilez** les mesures des données supprimées par chacun de vos participants et **remplissez le formulaire** dédié avec le total pour que vos données soient comptabilisées au niveau national.



Exemples d'outils de visioconférence

Pour pouvoir collaborer à distance il nous est possible d'utiliser différents outils tel que :

- Microsoft Teams
- Zoom
- Meet (Google Hangouts Meet)
- Skype
- Webex
- Discord
- Jitsi
- BigBlueButton
- Apache OpenMeetings

Microsoft Teams

Microsoft Teams est un outil de collaboration et de partage complet et robuste qui permet au personnel de plusieurs sites de travailler ensemble. L'une des fonctionnalités les plus puissantes de Microsoft Teams est sa capacité à s'intégrer à d'autres produits Microsoft, notamment Outlook, SharePoint, OneDrive et OneNote.

Tarifs : Vous pouvez l'utiliser gratuitement jusqu'à 300 utilisateurs.

Pour vous inscrire :

<https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-teams/group-chat-software>

Premiers pas : <https://teamsdemo.office.com/fr/index.html#/>

Zoom

Zoom est un logiciel facile à utiliser qui intègre la vidéoconférence, les réunions en ligne simples et la messagerie de groupe dans une plate-forme cloud unique. Offrant des capacités et des expériences vidéo, audio et de partage d'écran de qualité, Zoom améliore la collaboration entre les équipes, les employés distants et les participants, car ils peuvent démarrer et rejoindre une réunion instantanément avec une seule touche de leurs appareils mobiles ou de leurs navigateurs.

Tarifs : La version gratuite vous permet d'accueillir jusqu'à 100 utilisateurs en même temps (jusqu'à 40 min).

Pour vous inscrire : <https://zoom.us/>

Premiers pas :

<https://support.zoom.us/hc/fr/articles/206618765-Didacticiels-vid%C3%A9os-Zoom>



Meet (Google Hangouts Meet)

Google Hangouts Meet, ou simplement Meet, est le logiciel de visioconférence d'entreprise de Google. Cette application est similaire aux appels vidéo dans la version gratuite et grand public de Hangouts, avec quelques fonctionnalités supplémentaires comme des sous-titres en temps réel et la prise en charge de jusqu'à 250 participants et 100 000 téléspectateurs de diffusion en direct. (La version gratuite de Hangouts ne prend en charge que les appels vidéo avec jusqu'à 25 participants.)

Tarifs : Payant mais vous pouvez avoir un essai gratuit de 14 jours.

Pour vous inscrire : <https://workspace.google.fr/intl/fr/products/meet/>

Premiers pas : <https://workspace.google.com/signup/businessstarter/welcome?hl=fr>
<https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=fr>

Skype

Skype est un outil de communication basé sur le Web qui propose un chat vidéo, des appels internationaux et des SMS via le Web. Skype offre la messagerie instantanée, la vidéoconférence de groupe, le chat vidéo et en groupe, des fonctionnalités de collaboration telles que le partage de documents et d'images.

Tarifs : L'utilisation de Skype est gratuite.

Pour vous inscrire : <https://www.skype.com/fr/>

Premiers pas :
<https://support.skype.com/fr/faq/FA11098/que-dois-je-faire-pour-commencer-a-utiliser-skype>

Webex

Cisco WebEx est un logiciel de conférence Web populaire qui intègre les principaux outils qui permettent aux utilisateurs de mener instantanément des réunions vidéo en ligne et de partager des données.

Tarifs : Vous pouvez utiliser cet outil gratuitement jusqu'à 100 participants (jusqu'à 50 min).

Pour vous inscrire : <https://www.webex.com/fr/index.html>

Premiers pas : <https://www.webex.com/fr/webexremoteessentials.html#webex-teams>



Discord

Discord est un logiciel gratuit de messagerie instantanée. Il fonctionne sur les systèmes d'exploitation Windows, macOS, Linux, Android, iOS ainsi que sur les navigateurs web. Les utilisateurs communiquent avec des appels vocaux, des appels vidéo, des messages textuels, des médias et des fichiers dans des chats privés ou dans le cadre de communautés appelées "serveurs". Les serveurs sont un ensemble de salons de discussion et de canaux de discussion vocale.

Tarifs : L' utilisation de Discord est gratuite.

Pour vous inscrire : <https://discord.com/>

Premiers pas :

<https://support.discord.com/hc/fr/articles/360033931551-Premiers-Pas#:~:text=Vous%20pouvez%20t%C3%A9charger%20gratuitement%20la.l'App%20Store%20de%20AppStore.&text=Si%20vous%20ne%20souhaitez%20pas.Discord%20directement%20depuis%20votre%20navigateur.>

Jitsi Meet

Faisant partie de la suite Jitsi comprenant des applications de vidéoconférence et de messagerie instantanée gratuites et open source, Jitsi Meet fournit des vidéoconférences gratuites et instantanées sans avoir besoin de créer un compte. Les utilisateurs peuvent partager leur bureau ou leurs présentations, discuter entre eux, et même utiliser des emojis lors d'un appel vidéo. Les invitations peuvent être créées avec des URL personnalisées, y compris des URL dits de « réunion amusante » qui sont plus faciles à retenir qu'une longue suite de lettres déformées.

Tarifs : L' utilisation de Jitsi Meet est gratuite.

Pour vous inscrire : <https://8x8.vc/>

Premiers pas :

<https://www.01net.com/astuces/jitsi-meet-10-astuces-pour-maitriser-le-service-de-visioconference-gratuit-comme-un-pro-1897564.html>



BigBlueButton

BigBlueButton est un logiciel open source. Destiné davantage à la communauté de la formation et de l'enseignement en ligne qu'au monde de l'entreprise, BigBlueButton est un système de conférence professionnel qui permet de partager en temps réel des fichiers audio, vidéo, des diapositives, du chat et l'écran d'un instructeur/présentateur. Les étudiants et les participants peuvent également communiquer avec d'autres personnes grâce au partage d'icônes d'emoji, de sondages et de salles de réunion.

Tarifs : L' utilisation de BigBlueButton est gratuite.

Pour vous inscrire : <https://demo.bigbluebutton.org/gl/signup>

Premiers pas :

- <https://bigbluebutton.org/html5/>
- <https://support.unilim.fr/multimedia-et-visioconference/visio-et-web-conference/bigbluebutton/>

Apache OpenMeetings

Dans le cadre du projet open source Apache, OpenMeetings apporte aux utilisateurs la vidéoconférence parmi d'autres outils d'une suite, comme la messagerie instantanée, le partage de tableau blanc et l'édition collaborative de documents. Il n'y a pas d'application de bureau ou mobile, les utilisateurs finaux accèdent au système via un navigateur web sur leur bureau ou leur smartphone. Comme pour de nombreuses offres de vidéoconférence payantes, les utilisateurs d'OpenMeetings peuvent enregistrer les appels (avec sortie au format .AVI ou .FLV), choisir différentes résolutions de caméra et changer de périphérique d'entrée pendant un appel. Une messagerie privée est également disponible. D'autres fonctionnalités comprennent le vote et le scrutin, et la plateforme offre des fonctions de sauvegarde. Les réunions peuvent être planifiées par le biais du calendrier OpenMeetings. On peut aussi se connecter à des applications de calendrier externes telles que Google Calendar et Outlook.

Tarifs : L' utilisation de Apache OpenMeetings est gratuite.

Pour vous inscrire : <https://openmeetings.apache.org/installation.html>

Premiers pas :

<https://cwiki.apache.org/confluence/download/attachments/27842220/OPENMEETINGS+2.0+-+Manuel+de+l'administrateur.pdf?version=1&modificationDate=1340706117000>



SOURCES

<https://www.lafabriquedunet.fr/blog/teletravail-outils-travail-distance/>

<https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-teams/group-chat-software>

<https://zoom.us/fr-fr/meetings.html>

<https://workspace.google.fr/intl/fr/>

<https://www.skype.com/fr/>

<https://www.webex.com/fr/index.html>

<https://discord.com/>

<https://meet.jit.si/>

<https://bigbluebutton.org/>

<https://openmeetings.apache.org/>