

ANIMER UNE CLASSE-VIRTUELLE AVEC ADOBE CONNECT

Auteur : Pr@tice

Mise à jour : 28/09/2020

OBJECTIF

Cette fiche vous donne les éléments de base pour animer vos classes-virtuelles avec Adobe Connect.

Un guide existe également pour les participants.

MATERIEL NECESSAIRE

- Une connexion internet : pour un meilleur débit, préférer une connexion filaire à une connexion wifi.
- Un micro-casque, à privilégier au micro et hauts parleurs de l'ordinateur pour éviter un retour son.
- Adobe Connect peut être utilisé avec un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

EN CAS DE PROBLEME

Signaler tout problème technique sur Aladin :

<http://aladin.univ-tlse2.fr/espe>

CONFIGURATION LOGICIELLE A REALISER

- Installer l'application correspondant au système d'exploitation utilisé :
<https://helpx.adobe.com/adobe-connect/connect-downloads-updates.html>

VOTRE COMPTE

Votre identifiant : le même que celui de l'ENT

Votre mot de passe : fourni par l'administrateur de la plate-forme il vous est demandé de le modifier à la première connexion.

Votre compte dispose de droits permettant de créer des salles et d'animer des séances en classes-virtuelles. Tous les étudiants de l'INSPE disposent d'un compte ainsi que tous les personnels.

230 licences sont actuellement disponibles pour disposer des droits d'animer une classe-virtuelle (rôle hôte). Se signaler auprès de Pr@tice si vous ne disposez pas de ces droits et souhaitez animer des séances de cours en classe-virtuelle.

SOMMAIRE

- [Accéder à la salle de cours](#)
- [Préparer sa salle en amont du cours](#)
- [Animer la séance de classe-virtuelle](#)
- [Gérer les interactions avec les étudiants](#)
- [Mettre fin à la classe](#)
- [Mettre l'enregistrement à disposition des étudiants dans Moodle](#)
- [Créer une salle](#)

ACCEDER A LA SALLE DE COURS

Solution 1 : accès à Adobe Connect via l'ENT de l'INSPE

- Se connecter l'ENT de l'INSPE <http://inspe.univ-toulouse.fr>
- A partir de votre page d'accueil personnalisée de l'ENT , cliquer sur le lien Accéder aux classes-virtuelles
- S'authentifier ensuite dans Adobe Connect avec vos identifiants personnels

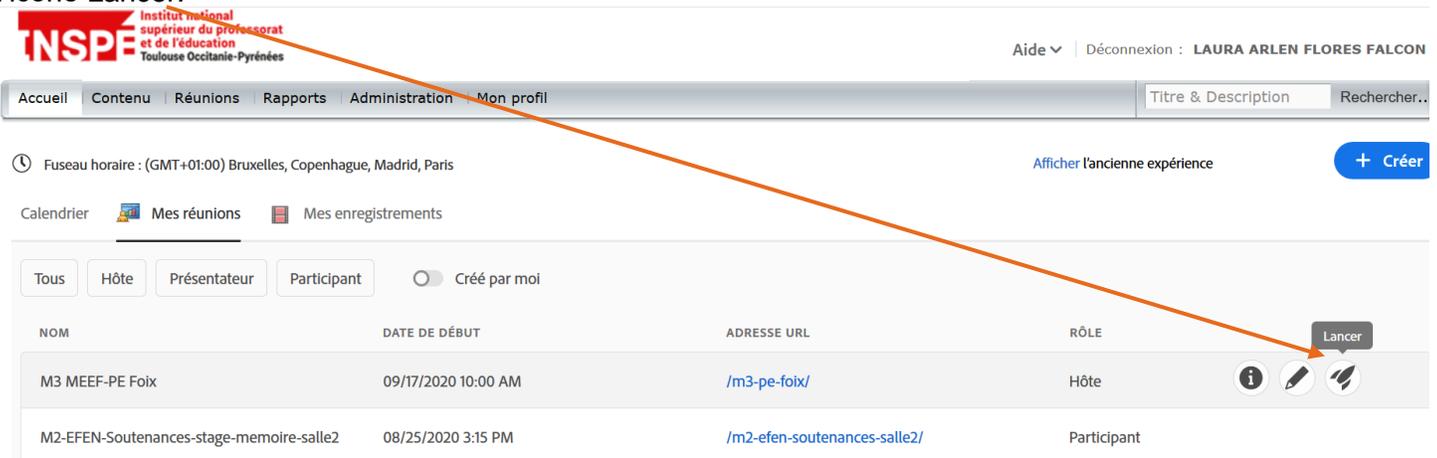


Solution 2 : accès à Adobe Connect via l'adresse URL directe de la plateforme

- Accéder directement à l'url d'Adobe Connect <https://espe-univ-toulouse.adobeconnect.com>
- S'authentifier ensuite dans Adobe Connect avec vos identifiants personnels

Pour ces deux solutions, une fois connecté, il est possible d'accéder aux salles (réunions) qui vous concernent en tant que hôte de réunion (formateur), présentateur, ou simple participant.

Pour rentrer dans la salle de formation (réunion), se positionner sur la réunion concernée et cliquer sur l'icône Lancer.



INSPÉ Institut national supérieur du professorat et de l'éducation Toulouse Occitanie-Pyrénées

Aide | Déconnexion : LAURA ARLEN FLORES FALCON

Accueil | Contenu | Réunions | Rapports | Administration | Mon profil

Titre & Description Rechercher..

Fuseau horaire : (GMT+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Afficher l'ancienne expérience + Créer

Calendrier Mes réunions Mes enregistrements

Tous Hôte Présentateur Participant Créé par moi

NOM	DATE DE DÉBUT	ADRESSE URL	RÔLE	
M3 MEEF-PE Foix	09/17/2020 10:00 AM	/m3-pe-foix/	Hôte	   Lancer
M2-EFEN-Soutenances-stage-memoire-salle2	08/25/2020 3:15 PM	/m2-efen-soutenances-salle2/	Participant	

Attention, il est nécessaire de disposer du rôle de hôte de réunion pour démarrer une réunion.

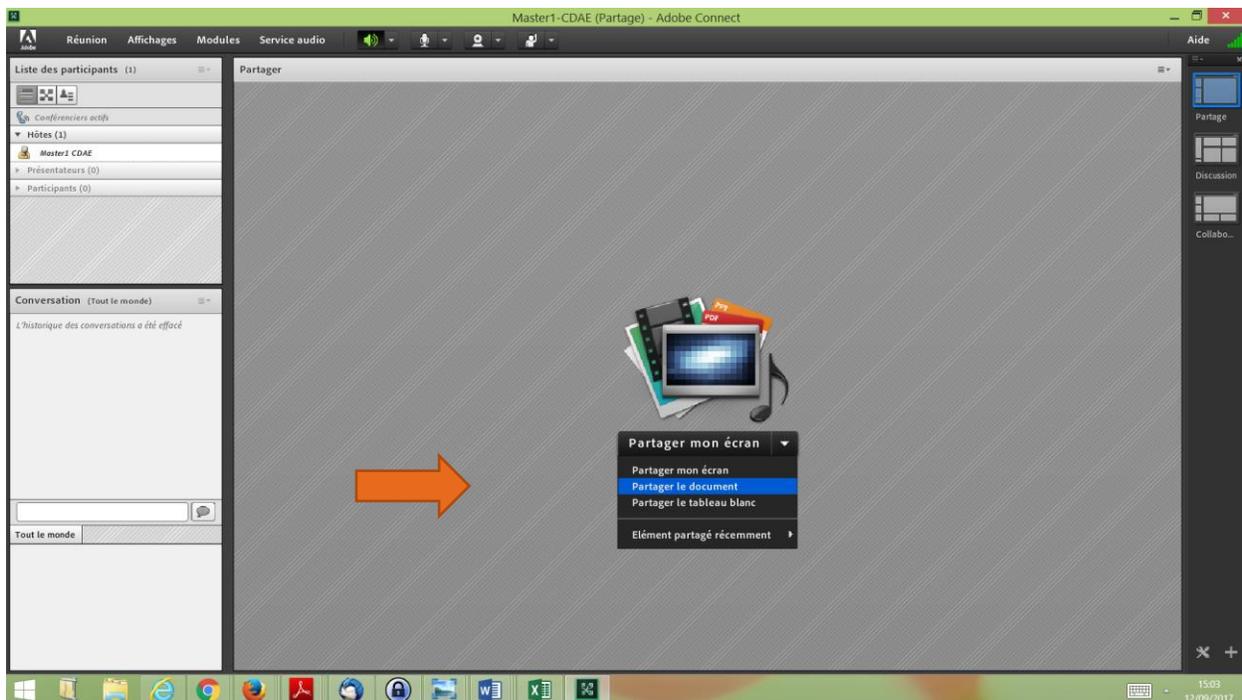
Solution 3 : Accès à la salle par son url

Si l'adresse url d'accès à la salle a été diffusée (via Moodle, via la messagerie...), l'entrée dans la salle de formation peut se faire directement en utilisant alors vos identifiants personnels.

PREPARER SA SALLE EN AMONT DU COURS

En amont de la séance il convient de préparer sa salle en y chargeant les ressources à présenter aux étudiants.

Sélectionner partager un document et en cliquant sur Parcourir mon ordinateur. Une fois chargé le document reste dans la salle jusqu'à ce que vous le supprimiez.



Master1-CDAE (Partage) - Adobe Connect

Réunion Affichages Modules Service audio

Liste des participants (1)

Conférenciers actifs

Hôtes (1)

Master1 CDAE

Présentateurs (0)

Participants (0)

Conversation (Tout le monde)

L'historique des conversations a été effacé

Tout le monde

Partager

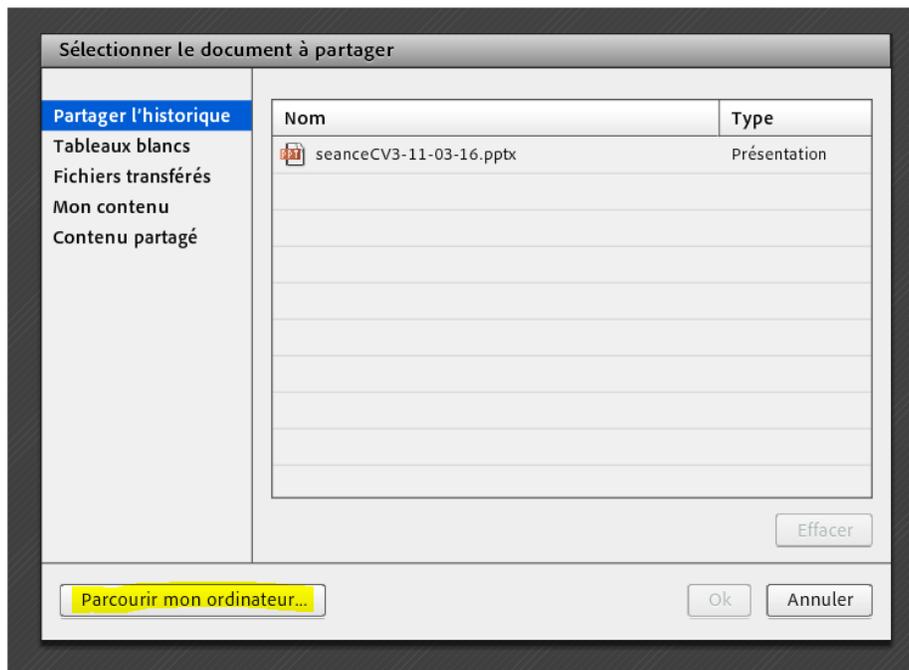
Partager mon écran

Partager le document

Partager le tableau blanc

Élément partagé récemment

15:03 12/09/2017

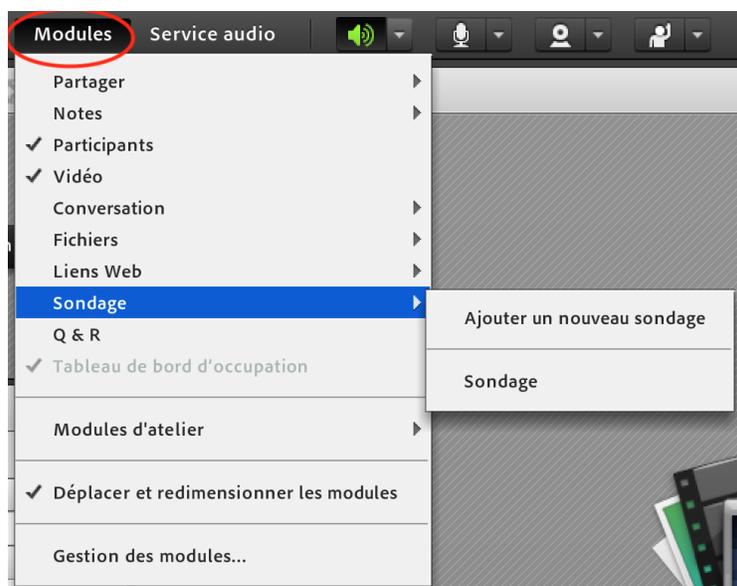


Plus d'info sur le partage : <https://helpx.adobe.com/fr/adobe-connect/using/sharing-content-meeting.html>

Construire son scénario de formation : possibilités offertes

- partage de documents téléchargés au préalable (diaporamas, pdf, videos....)
- partage d'écran : démos, affichage de votre cours Moodle....
- travail sur tableau blanc : brain storming...
- travaux en petits groupes
- sondages

Lors de votre préparation, ou bien durant l'animation de votre séance, le menu **Modules** vous permet d'afficher / masquer / paramétrer les différents blocs (fichiers à télécharger, création de sondages...).



Remarque : Ne pas hésiter à prendre rendez-vous avec pr@tice pour tout conseil de scénarisation.

ANIMER LA SEANCE DE CLASSE-VIRTUELLE

Donner les droits aux participants sur le microphone

Les participants n'ont pas à l'entrée dans la salle les droits de parler via leur microphone (l'icône micro n'apparaît pas).

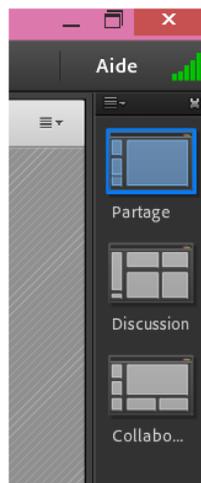
Il convient donc au formateur de **donner aux participants les droits sur le microphone**.



Pensez à inviter les participants à fermer leur micro s'ils le laissent ouvert (gestion à l'aide de l'icône du micro).

Choisir un mode d'affichage adapté à la modalité de formation

En fonction de votre scénario pédagogique vous pouvez choisir **différents modes d'affichage** au cours d'une séance.



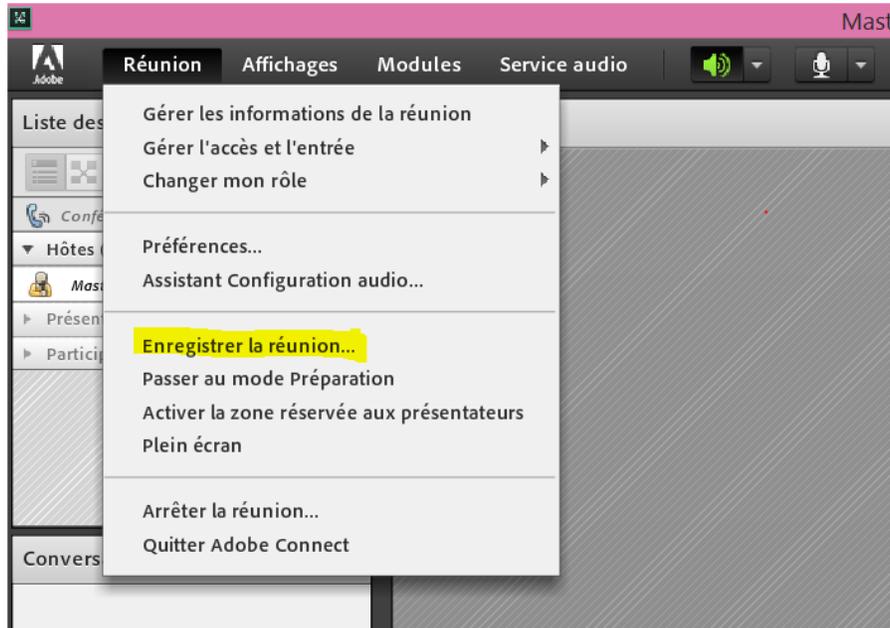
Vous pouvez les modifier et en créer de nouveaux.



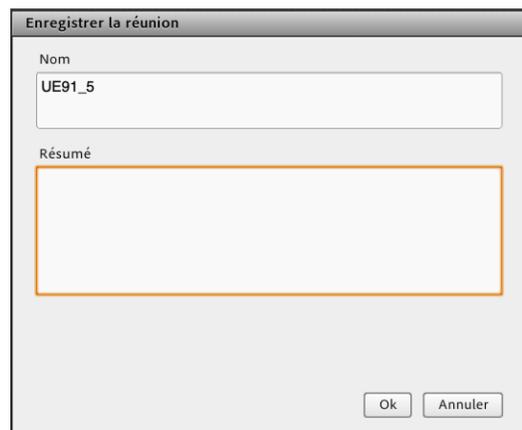
Lancer l'enregistrement de la classe

La classe virtuelle peut être enregistrée afin d'en garder une trace.

Avant de débiter la séance, cliquer sur **Enregistrer la réunion** dans le menu **Réunion**.



Choisir ensuite un nom de l'enregistrement représentatif du contenu. Plusieurs enregistrements peuvent être réalisés par classe si vous souhaitez réaliser des capsules vidéo courtes.



La gestion de l'enregistrement (pause, arrêt) est contrôlée à partir de la commande située à droite dans la barre de menu.



GERER LES INTERACTIONS AVEC LES ETUDIANTS

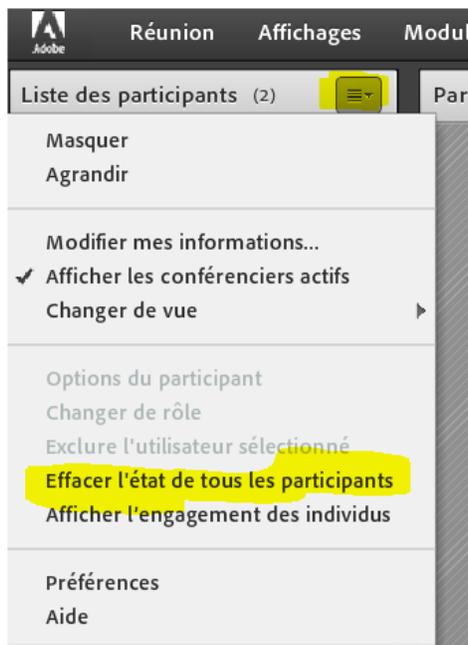
Durant la séance, les étudiants peuvent interagir :

- oralement (pensez à vérifier que le micro soit bien ouvert)
- par le bloc conversation
- par les icônes, que vous verrez apparaître à droite de leur nom dans la zone des participants.

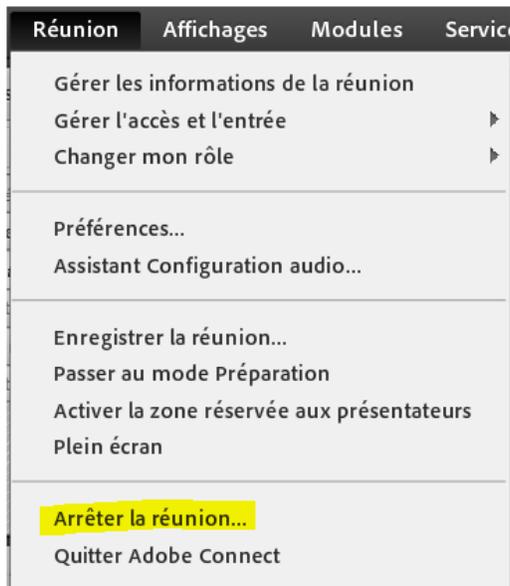


Il vous faut apprendre aux étudiants à nettoyer leur statut une fois pris en compte par le formateur (il suffit de cliquer de nouveau sur l'icône).

Pour nettoyer les icônes en tant que présentateur :



METTRE FIN A LA CLASSE



METTRE L'ENREGISTREMENT A DISPOSITION DES ETUDIANTS DANS MOODLE

La plateforme Adobe Connect ne permet pas aux étudiants d'accéder directement à l'ensemble des enregistrements des cours auxquels ils sont inscrits.

Il est donc nécessaire de leur communiquer (via moodle par exemple) le lien d'accès à l'enregistrement du cours.

1) **Se connecter à Adobe Connect via l'adresse URL directe de la plateforme :**

<https://espe-univ-toulouse.adobeconnect.com>

2) **A partir de l'onglet Accueil, sélectionner la salle pour laquelle vous voulez diffuser l'enregistrement et cliquer sur l'icône « Modifier »**

The screenshot shows the Moodle interface with the following elements:

- Navigation bar: Accueil | Contenu | Réunions | Rapports | Mon profil
- Search bar: Rechercher.
- Time zone: Fuseau horaire : (GMT+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris
- Language: Afficher l'ancienne expérience
- Active tabs: Mes réunions, Mes enregistrements
- Filters: Tous | Hôte | Présentateur | Participant
- Created by me: Créé par moi

Nom	Date de début	Adresse URL	Rôle
M1-CRN-EFEN-UE71	09/03/2018 3:45 PM	/m1-crn-ue71/	Modifier
UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif	09/03/2018 3:15 PM	/m2-efen-ue91/	i, edit, delete, share

An orange arrow points from the text in step 2 to the 'Modifier' button in the table.

3) Accéder aux enregistrements

Accueil | Contenu | Réunions | Rappports | Mon profil

Réunions partagées | Réunions utilisateurs | Mes réunions | Tableau de bord des réunions

Réunions partagées > Master-efen-M2 > UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif

Informations sur la réunion | Modifier les infos | Modifier les participants | Invitations | Contenu transféré | Enregistrements | Rappports

Supprimer | Déplacer dans un dossier | Type d'accès

Nom	Actions	Accès	Date d'enregistrement	Durée actuelle
UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif_5	Actions ▼	Privé	04/10/2018 18:44	-

4) Autoriser l'accès à un enregistrement

Par défaut, l'enregistrement est en accès privé, donc réservé aux utilisateurs inscrits dans le cours et authentifiés avec leurs identifiants personnels.

Pour permettre un accès à tout utilisateur qui disposerait du lien, le type d'accès doit être changé en public (avec la possibilité de créer un mot de passe).

Informations sur la réunion | Modifier les infos | Modifier les participants | Invitations | Contenu transféré | Enregistrements | Rappports

Supprimer | Déplacer dans un dossier | Type d'accès

Nom	Actions	Accès	Date d'enregistrement	Durée actuelle
UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif_5	Actions ▼	Privé	04/10/2018 18:44	-

Informations sur la réunion | Modifier les infos | Modifier les participants | Invitations | Contenu transféré | Enregistrements | Rappports

Modifier le type d'accès [Retour à la page des enregistrements]

UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif_5

Privé

Public

Définir le mot de passe (facultatif)

Enregistrer

Annuler

5) Pour obtenir l'URL de l'enregistrement cliquer sur l'enregistrement en question. Le lien URL de l'enregistrement peut ensuite être déposé dans le cours Moodle au niveau de la progression pédagogique.

[Informations sur la réunion](#) | [Modifier les infos](#) | [Modifier les participants](#) | [Invitations](#) | [Contenu transféré](#) | **Enregistrements** | [Rapports](#)

Informations d'enregistrement		Actions ▾
Titre:	UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif_5	
Type:	Enregistrement	
Durée:	01:10:11	
Utilisation disque:	146224.6 Ko	
Permissions:	Comme le dossier parent	
Adresse URL d'affichage:	https://espe-univ-toulouse.adobeconnect.com/pmtfy5b5vot/	
Résumé:		
Date d'enregistrement:	04/10/2018 18:44	

CREER UNE SALLE

Un dossier personnel associé à votre compte est créé pour contenir vos salles de réunions que vous pouvez ranger dans des sous dossiers.

 Ecole supérieure du professorat et de l'éducation Toulouse Midi-Pyrénées

[Accueil](#) | [Contenu](#) | **[Réunions](#)** | [Rapports](#) | [Administration](#) | [Mon profil](#)

[Réunions partagées](#) | [Réunions utilisateurs](#) | **[Mes réunions](#)** | [Tableau de bord des réunions](#)

[Réunions utilisateurs](#) > [ANNIE.COURSEILLE@UNIV-TLSE2.FR](#)

[Liste des réunions](#) | [Modifier les infos](#) | [Définir autorisations](#)

[Nouvelle réunion](#) | [Nouveau dossier](#) | [Supprimer](#) | [Dossier parent](#) | [Déplacer](#)

✓	Nom ▾	Heure de début ▾	Durée ▾
<input type="checkbox"/>	Modèles		
<input type="checkbox"/>	 EssaisEnregistrements	12/01/2018 16:00	01:00
<input type="checkbox"/>	 FFdidalap	10/01/2018 22:00	01:00

Copyright © 2001 - 2017 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Pour créer une nouvelle salle, sélectionner « Nouvelle réunion »

Pour les informations sur la réunion, préciser :

- Le nom de la salle
- Éventuellement une url personnalisée. Attention, celle-ci doit être unique sur la plateforme. Ne pas mettre par ex : ue81 qui est une UE commune à tous les masters !
- Peu importe la date et la durée, vous pouvez aller dans cette salle autant de fois que vous le souhaitez
- Adapter la modalité d'accès si nécessaire. Nous vous conseillons d'amener les étudiants de l'ESPE à se connecter avec leur compte et non pas en tant qu'invité.
- Laisser tels quels les paramètres de conférence audio

Pour inscrire des participants

- Rechercher le participant à l'aide de l'outil de recherche
- Sélectionner le participant ou le groupe de participant
- Cliquer sur Ajouter

Informations sur la réunion | Modifier les infos | **Modifier les participants** | Invitations | Contenu transféré | Enregistrements | Rapports

Utilisateurs et groupes disponibles

	ANNIE COURSEILLE	ANNIE.COURSEILLE@UNIV-TLSE2.FR
	annie courseille	annie.courseille

Ajouter

Supprimer

Participants actuels à UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif

 Définir le rôle de l'utilisateur

Si cela est nécessaire attribuer un rôle aux participants.

- Le rôle d'hôte est à attribuer aux co-animateurs de la formation
- Le rôle de présentateur sera à attribuer à des étudiants/enseignants amenés à animer la séance.

Informations sur la réunion | Modifier les infos | **Modifier les participants** | Invitations | Contenu transféré | Enregistrements | Rapports

Utilisateurs et groupes disponibles

	ANNIE COURSEILLE	ANNIE.COURSEILLE@UNIV-TLSE2.FR
	annie courseille	annie.courseille

Ajouter

Supprimer

Participants actuels à UE91 S'appropriier les fondamentaux de la FOAD et du travail collaboratif

 Définir le rôle de l'utilisateur

Seul l'hôte peut démarrer la séance.

Pour plus de détails : <https://helpx.adobe.com/fr/adobe-connect/using/creating-arranging-meetings.html>