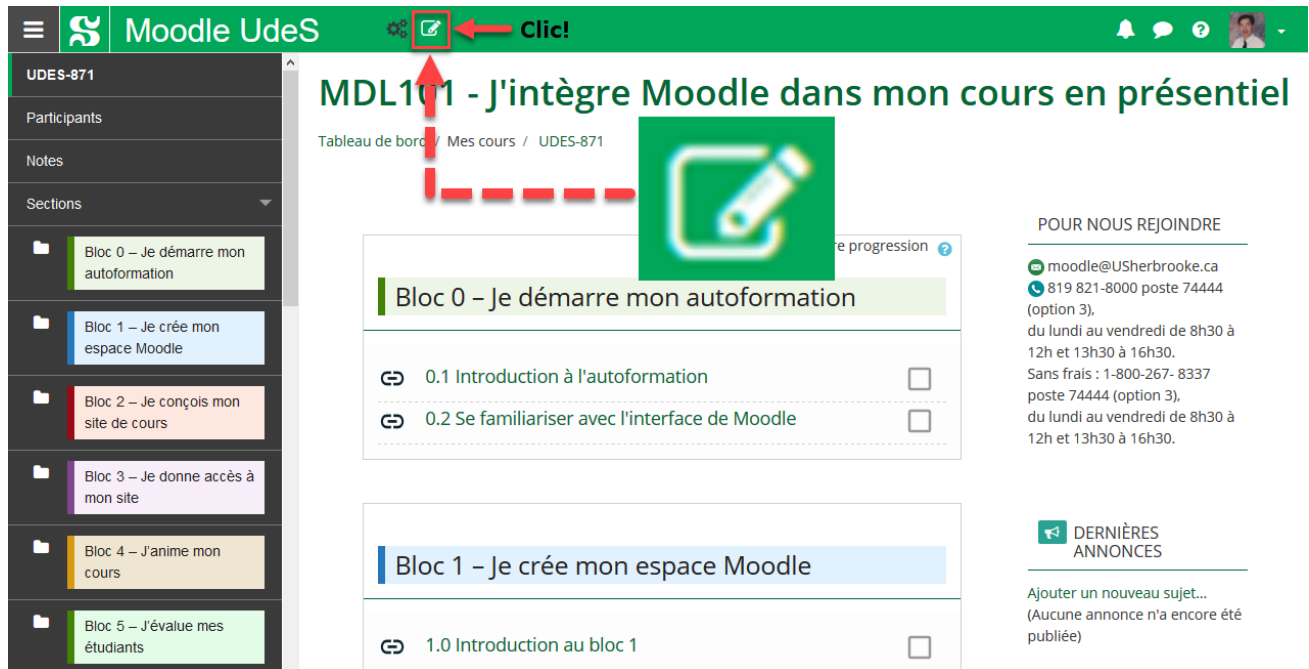


Créer une séance Adobe Connect


Pour créer une séance Adobe Connect :

1. Cliquez sur *Activer le mode édition* :




The screenshot shows the Moodle UdeS interface for a course titled "MDL101 - J'intègre Moodle dans mon cours en présentiel". The top navigation bar is green and contains a "Clic!" button with a pencil icon, which is highlighted by a red dashed arrow. Below the navigation bar, the course content is displayed in a table format. The first section is "Bloc 0 - Je démarre mon autoformation", which contains two sub-sections: "0.1 Introduction à l'autoformation" and "0.2 Se familiariser avec l'interface de Moodle". The second section is "Bloc 1 - Je crée mon espace Moodle", which contains one sub-section: "1.0 Introduction au bloc 1". On the right side of the page, there is a "POUR NOUS REJOINDRE" section with contact information and a "DERNIÈRES ANNONCES" section.

2. Repérez la section où vous voulez ajouter une *Séance Adobe Connect* et, au bas de la section, cliquez sur *Ajouter une activité ou une ressource* :









































The screenshot shows the "Généralités" section of the Moodle UdeS course page. The section title is "Généralités" with a pencil icon. Below the title, there is a list of activities and resources. Each item has a plus icon on the left, a title, a pencil icon on the right, and a "Modifier" button with a user icon. The items are: "Dernières nouvelles", "Forum - Questions sur le déroulement du cours", "Forum - Problèmes techniques", "Plan de cours AAA000", "Environnement du cours", "Se préparer à suivre le cours", and "Forum: Se présenter au groupe". At the bottom of the list, there is a button labeled "Ajouter une activité ou une ressource" with a plus icon. A red arrow points to this button, and the text "Clic!" is written next to it.

3. Choisissez l'option *Adobe Connect*

Rechercher 

Tout **Activités** Ressources

 Active Quiz ☆ ⓘ	 Adobe Connect ☆ ⓘ	 Atelier ☆ ⓘ	 Balado ☆ ⓘ	 Base de données ☆ ⓘ	 Choix de Groupe ☆ ⓘ
 Collection multimédia ☆ ⓘ	 Contenu interactif ☆ ⓘ	 Devoir ☆ ⓘ	 Dossier ☆ ⓘ	 Feedback ☆ ⓘ	 Fichier ☆ ⓘ
 Forum ☆ ⓘ	 Glossaire ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 JazzQuiz ☆ ⓘ	 Jeu - Mots croisés i	 Jeu - Pendu i
 Jeu - Qui veut gagner des millions i	 Journal ☆ ⓘ	 Leçon ☆ ⓘ	 Liste des tâches ☆ ⓘ	 Livre ☆ ⓘ	 Outil externe ☆ ⓘ
 Page ☆ ⓘ	 Paquetage IMS ☆ ⓘ	 Paquetage SCORM ☆ ⓘ	 Partage de fichiers ☆ ⓘ	 Présence ☆ ⓘ	 Questionnaire ☆ ⓘ
 Rendez-vous ☆ ⓘ	 Salon de clavardage ☆ ⓘ	 Sondage ☆ ⓘ	 Sortie terrain Trajectus ☆ ⓘ	 Test ☆ ⓘ	 URL ☆ ⓘ
 Wiki ☆ ⓘ	 Étiquette ☆ ⓘ				

4. Configurez la séance :

Ajout UdeS Adobe Connect ?

▶ Tout développer

▼ **Détails**

Type d'activité ? **a**

Nom de l'activité ! ? **b**

Description ?

Date de début ? **c**

Durée ? **d**

Masquer la date de début et la durée ? **e**

Permettre l'accès à des participants externes ? **f**

Convertir le lien de la séance en enregistrement ? **g**

Rôle des étudiants dans la séance ? **h**

URL Personnaliser l'URL ? **i**

▶ **Rappels** ? **j**

▶ **Réglages courants**

▶ **Restreindre l'accès**

▶ **Tags**

▶ **Compétences**

k

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués !.

- a. Choisissez le *Type d'activité*. *Rencontre* pour ajouter une séance au cours. *Enregistrement* est pour ajouter un lien vers l'enregistrement d'une séance déjà passée.
- b. Nommez votre séance;
- c. Choisissez *la date et l'heure de début* de la séance;
- d. Choisissez la *durée* de la séance;
- e. Indiquez si vous désirez afficher la date de début et la durée de la séance sur la page d'accueil du cours.
- f. Indiquez si vous permettez l'accès à la séance à des participants non-inscrits au cours (en partageant l'URL de la séance).
- g. Indiquez si vous désirez que la séance soit automatiquement convertie en un lien pointant vers l'enregistrement de la séance. Note : Il y a un délai minimal de 30 minutes entre la fin de la séance et la disponibilité de son enregistrement.

h. Par défaut, les étudiants ont le rôle de *Participant*. Si vous désirez permettre à vos étudiants d'accéder à une séance sans que votre présence ne soit requise, pour soutenir par exemple le **travail d'équipe**, sélectionnez le rôle **présentateur**.

i. Cochez la case *Personnaliser l'URL* pour associer une adresse personnalisée à la séance (au lieu de l'adresse générée automatiquement par le système). Note : cette adresse est unique et ne peut être réutilisée pour d'autres séances.

j. Modifiez les options sous la section *Rappel* pour paramétrer des envois de messages de rappel à vos participants. Vous pouvez définir jusqu'à trois rappels et optionnellement les lier au calendrier du cours (note : vous devez ajouter le bloc calendrier à votre site au préalable pour le rendre disponible aux étudiants).

h. Cliquez sur le bouton *Enregistrer et afficher* pour sauvegarder vos changements et terminer.

Accéder à la séance

Pour accéder à la séance, cliquez sur l'icône situé sous le libellé de l'activité que vous avez ajouté à votre site.



Séance 1 - Présentation du cours 1

Date de début : 09 avril 2020, 10:41

Durée : 01:00:00

