

ADOBE CONNECT, A QUOI CA SERT ?

- Adobe Connect permet à plusieurs personnes de se voir et de se parler à distance à partir de leur PC équipé de micro/casque et webcam.
- soit dans le cadre d'une **web-conférence** (réunion, entretien de recrutement, soutenance, oral...),
- soit dans le cadre d'une **classe virtuelle** (SED...) : 1 enseignant anime la session, les étudiants connectés peuvent réagir, poser leurs questions...
- Autres fonctionnalités : chat, partage d'écran ou d'applications, envoi de fichiers, tableau blanc virtuel, bloc-notes, sondage des participants, etc. Pour en savoir plus, contactez-nous.

**Pour des raisons de sécurité, les logiciels de type Skype ne peuvent pas être utilisés sur le réseau de l'Université !
La Plateforme en ligne Adobe Connect est un outil professionnel pour les entretiens à distance.**

COMMENT L'UTILISER ?

- Chacun des participants utilise son propre PC / Mac.
- Les participants se connectent à la plateforme via leur navigateur internet (chaque réunion dispose d'une adresse spécifique).
- Tous les participants doivent être équipés d'un PC avec micro/casque.
- Il est **fortement déconseillé** d'utiliser les haut-parleurs du PC car ils provoquent un effet d'écho qui peut être très gênant.
- L'usage de la webcam permet aux participants d'afficher leur image. A défaut, ils pourront participer en mode audio uniquement.
- En préparation de la web-conférence, chaque participant devra s'assurer que son PC est configuré correctement pour utiliser *Adobe Connect*. Pour cela, il trouvera un tutoriel sur l'ENT (même emplacement que le présent document).
- Un tutoriel vidéo pour découvrir l'interface est disponible depuis IRIS : <http://iris.univ-tlse2.fr/moodle-ent/course/view.php?id=4888>

**Nous attirons votre attention sur l'importance de respecter ces recommandations techniques,
afin de garantir le bon déroulement de la web-conférence.**

IMPORTANT : LES HÔTES DE RÉUNION

Pour qu'une réunion Adobe Connect puisse avoir lieu, un « hôte » de réunion (personne disposant d'un compte avec des droits étendus) doit être connecté en même temps que les participants. Deux cas de figure :

- **Vous utilisez régulièrement Adobe Connect et/ou vous souhaitez être totalement autonome pour gérer vos réunions :**
→ Vous devenez vous-même un « hôte » temporaire, par la création d'un compte qui sera activé en fonction de l'agenda de vos réunions.
- **Vous utilisez Adobe Connect à titre exceptionnel et/ou préférez être assisté le temps de la réunion :**
→ Un technicien de la DTICE vous accompagnera et sera votre hôte. Attention : la réunion devra se tenir pendant nos horaires d'ouverture !

LES DÉMARCHES À EFFECTUER

Pour mettre en place une session Adobe Connect, votre interlocuteur référent dépendra de votre situation :

- **Dans le cadre de vos activités de recherche (enseignants-chercheurs, doctorants...) :**
Laurent Damien (Responsable technique - Maison de la Recherche). Courriel : damien@univ-tlse2.fr / Tél. 05 61 50 39 00
- **Si vous êtes rattaché à l'ESPE :**
Annie Courseille (Responsable du Pôle PRATICE de l'ESPE). Courriel : annie.courseille@univ-tlse2.fr / Tél. : 05 62 25 20 40
- **Dans tous les autres cas :**
Eric Ferrante ou Marie Baudin (Direction des TICE). Voir coordonnées ci-dessous.

Vos interlocuteurs référents sont là pour vous renseigner sur le fonctionnement de la plateforme, vous former à son utilisation, et créer la « salle virtuelle » qui hébergera votre réunion.

Utiliser ADOBE CONNECT : web-conférences et classe virtuelles

Pour une demande de renseignements auprès de la DTICE :

- ➔ Eric Ferrante (ferrante@univ-tlse2.fr / 05.61.50.49.28) ou Marie Baudin (baudin@univ-tlse2.fr / 05.61.50.42.42)
- ➔ Nous sommes situés au Bâtiment 4 (à côté de l'amphi 5, bâtiment Formation Continue), RDC, au fond du hall à gauche.

Pour toutes vos démarches auprès de la DTICE :

- mise en place d'une réunion Adobe Connect,
 - demande d'accompagnement technique pour votre réunion,
 - création d'un compte hôte, ou ré-activation des droits d'un compte existant,
- ➔ **Remplir le formulaire de demande, et le retourner au secrétariat de la DTICE dans les meilleurs délais.**
(Ce formulaire est disponible sur l'ENT, dans la même rubrique que le présent document.)

***Pour les personnes rattachées à l'ESPE ou à la Maison de la Recherche : vous n'êtes pas concernés par ce formulaire !
Contactez votre référent ESPE ou MDR.***

Par la suite :

- ➔ Vous recevrez un courriel avec :
 - Confirmation et/ou demande de renseignements supplémentaires
 - un lien vers l'url de votre web-conférence /classe virtuelle
 - le cas échéant, les coordonnées de la personne de la DTICE qui sera l'hôte de votre réunion
 - si besoin, le tutoriel *Adobe Connect* en P.J.
- ➔ **Vous devrez transmettre ces informations à tous les participants de la réunion.**
- ➔ Il est fortement conseillé aux participants qui se connectent pour la première fois de prendre contact avec leur hôte (ou leur référent), afin d'effectuer un test de connexion, poser leurs questions, et éventuellement résoudre leurs problèmes de configuration.

AVERTISSEMENT :

La DTICE assure le bon déroulement de la web-conférence en accompagnant les participants selon les modalités définies ci-dessus.

En revanche, nous ne sommes aucunement responsables des aléas suivants :

- Mauvaise qualité de la connexion internet des participants extérieurs
- Mauvais fonctionnement des PC des participants extérieurs et/ou non-respect de nos recommandations techniques
- Absence et/ou retard des participants à la web-conférence

Il ne revient pas à la DTICE de procéder à la convocation des participants, ou de leur diffuser les informations pratiques !