

eTwinning

Utiliser la Visioconférence dans eTwinning Live et le TwinSpace

OBJECTIF: Vous aider à manipuler l'outil Adobe Connect offert sur la plateforme eTwinning et à utiliser ses fonctionnalités au maximum de leur potentiel.

- 1) La Visioconférence dans eTwinning
- 2) Créer un évènement
- 3) L'Interface
- 4) Démarrer une visioconférence
- 5) Gérer les modules



eTwinning

Utiliser la Visioconférence dans eTwinning Live et le TwinSpace

OBJECTIF: Vous aider à manipuler l'outil Adobe Connect offert sur la plateforme eTwinning et à utiliser ses fonctionnalités au maximum de leur potentiel.



- 
- A yellow arrow pointing to the right, highlighting the first item in the list.
- 1) La Visioconférence dans eTwinning
 - 2) Créer un évènement
 - 3) L'Interface
 - 4) Démarrer une visioconférence
 - 5) Gérer les modules

LA VISIOCONFÉRENCE DANS ETWINNING

Pour quoi ?

La visioconférence est un outil de communication synchrone, une connexion en temps réel entre différentes personnes à différents endroits. Le but est de communiquer et d'échanger, en utilisant l'audio, le texte, et la vidéo.

Une visioconférence avec Adobe Connect peut être créée à partir d'eTwinning Live ou à partir du TwinSpace selon vos besoins.

LA VISIOCONFÉRENCE DANS ETWINNING

Pourquoi ?

Mise à disposition d'un outil gratuit et reconnu: Adobe Connect.

Un espace sécurisé: seules les personnes invitées peuvent y accéder.

Un espace sans publicité (contrairement à Skype, par exemple).

Un outil de collaboration riche présentant de nombreuses fonctionnalités.

Une visioconférence avec Adobe Connect peut être créée à partir d'eTwinning Live ou à partir du TwinSpace selon vos besoins.

LA VISIOCONFÉRENCE DANS ETWINNING

Comment ?

Pour organiser ou participer à une visioconférence sur le portail eTwinning, vous aurez besoin de:

- un compte eTwinning
- Un ordinateur
- Une connexion internet (si possible câblée Ethernet)
- Un micro
- Un casque (ou des haut-parleurs mais attention à l'écho)
- Une webcam

Demandez au service informatique et réseau de votre établissement s'il est nécessaire d'ouvrir des ports supplémentaires.

LA VISIOCONFÉRENCE DANS ETWINNING

Pour qui ?

Sur **eTwinning Live**: pour toute personne inscrite sur le portail eTwinning (enseignants, documentalistes, conseillers pédagogiques, ...) – pas d'élèves!

Sur le **TwinSpace** : pour les enseignants et classes d'élèves partenaires ayant enregistré un projet eTwinning disposant donc d'un TwinSpace.

eTwinning

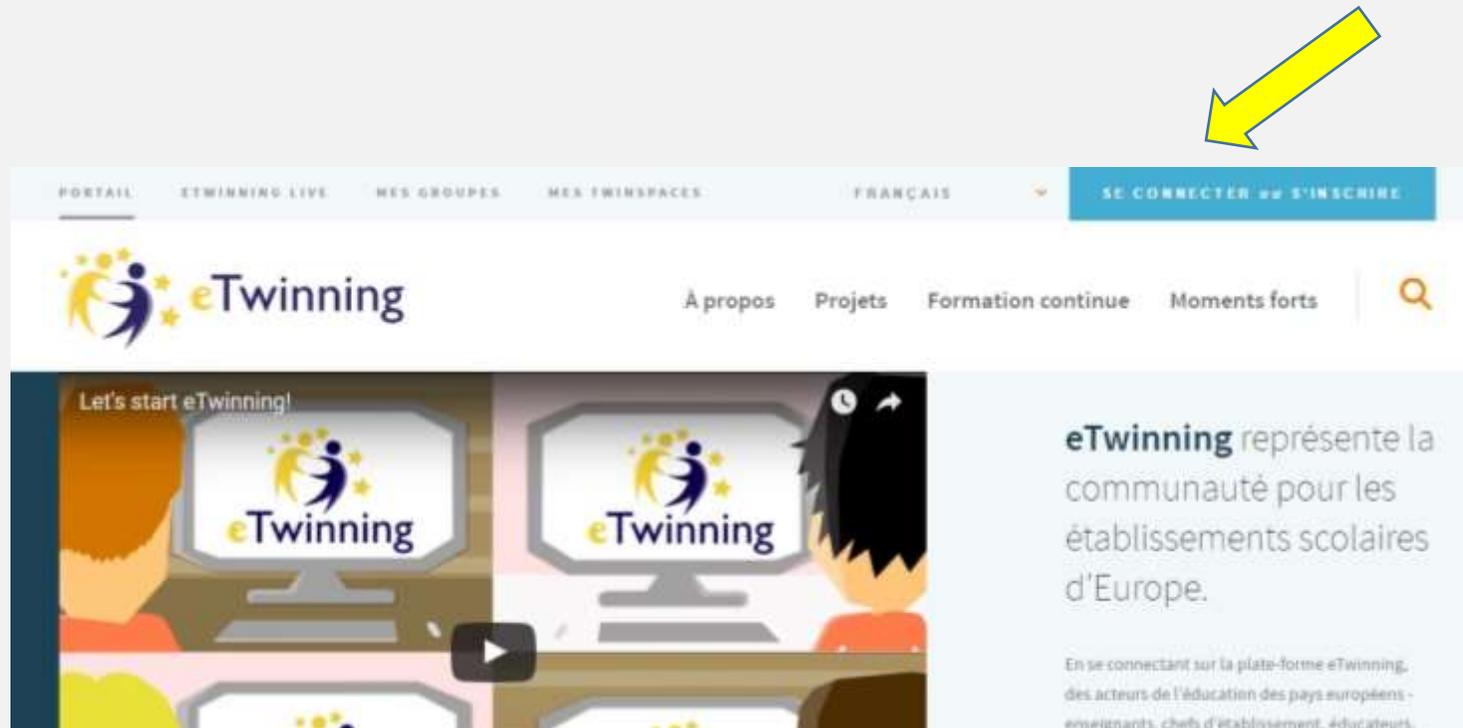
Utiliser la Visioconférence dans eTwinning Live et le TwinSpace

OBJECTIF: Vous aider à manipuler l'outil Adobe Connect offert sur la plateforme eTwinning et à utiliser ses fonctionnalités au maximum de leur potentiel.

- 1) La Visioconférence dans eTwinning
- 2) Créer un évènement
- 3) L'Interface
- 4) Démarrer une visioconférence
- 5) Gérer les modules



CRÉER UN ÉVÈNEMENT



Etape 1 : Connectez-vous au portail etwinning.net

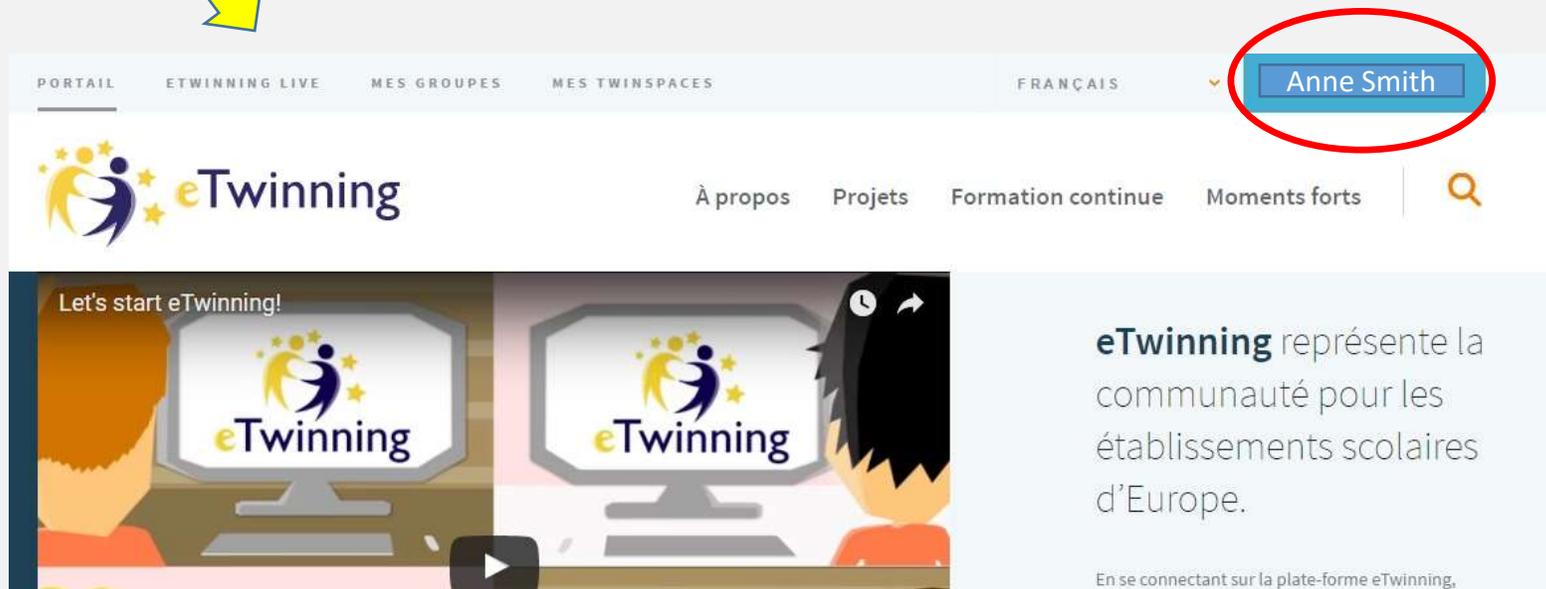
Etape 2 : Cliquez sur « **SE CONNECTER** »

CRÉER UN ÉVÈNEMENT

A screenshot of the eTwinning login page. The page has a dark blue header and footer. The main content area is white. At the top, it says 'Connectez-vous à votre compte eTwinning'. Below this are two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe'. A red arrow labeled 'COMPLETEZ' points to each field. Below the fields is an orange button labeled 'Envoyer >'. A yellow arrow labeled 'CLIQUEZ' points to this button. Below the button is a link: 'Vous avez oublié votre mot de passe ?'. At the bottom, there is a link: 'Pas encore inscrit ? Lancez-vous'.

Etape 3 : Utilisez vos identifiants pour vous **CONNECTER**.

CRÉER UN ÉVÈNEMENT



PORTAIL ETWINNING LIVE MES GROUPES MES TWINSPACES FRANÇAIS Anne Smith

À propos Projets Formation continue Moments forts

Let's start eTwinning!

eTwinning représente la communauté pour les établissements scolaires d'Europe.

En se connectant sur la plate-forme eTwinning,

Une fois connecté, vous verrez votre compte apparaître en haut de l'écran.

Etape 4 : Cliquez sur « **ETWINNING LIVE** ».

CRÉER UN ÉVÈNEMENT



PORTAIL ETWINNING LIVE MES GROUPES MES TWINSPACES français Déconnexion

Assistance

eTwinningLive

PERSONNES ÉVÈNEMENTS PROJETS GROUPES FORUMS PARTENAIRES FORMATION CONTINUE

CLIQUEZ

Muriel Goffin
Bureau eTwinning pour la ...
Modifiez

MES ÉVÈNEMENTS

MES PROJETS

MES GROUPES

EN COURS

meeting with students (11-18)
06.01.2017

Infosessie voor leraren basis- en secundair onderwijs
07.12.2016
In deze nascholing krijg je een algemeen beeld van de mogelijkheden van eTwinning. Daarnaast worden er praktijkvoorbeelden voorgesteld en leer...

Créer une publication

Muriel Goffin
Il y a 0 minutes

Vous avez rejoint l'événement Formation en Ligne pour Débutants

Commentaire

Etape 5 : Cliquez sur « **ÉVÈNEMENTS** » dans eTwinning Live.



Muriel Goffin
Bureau eTwinning pour la ...
Modifiez

CLIQUEZ

CRÉER UN ÉVÈNEMENT

VOS ÉVÈNEMENTS

Trouver des événements

Entrez un mot-clé, un nom, un lieu, ...

RECHERCHER

Etape 6: Cliquez sur « **CRÉER UN ÉVÈNEMENT** ».

CRÉER UN ÉVÈNEMENT



The screenshot shows the eTwinning interface with a navigation bar at the top containing: ACCUEIL, PAGES, DOCUMENTS, FORUMS, **EN DIRECT**, and MEMBRES. Below the navigation bar, the page title is "European Friends 2016-2017" next to a "friend private" logo. On the right, a welcome message says "Bienvenue Muriel Goffin" with a notification badge showing "283".

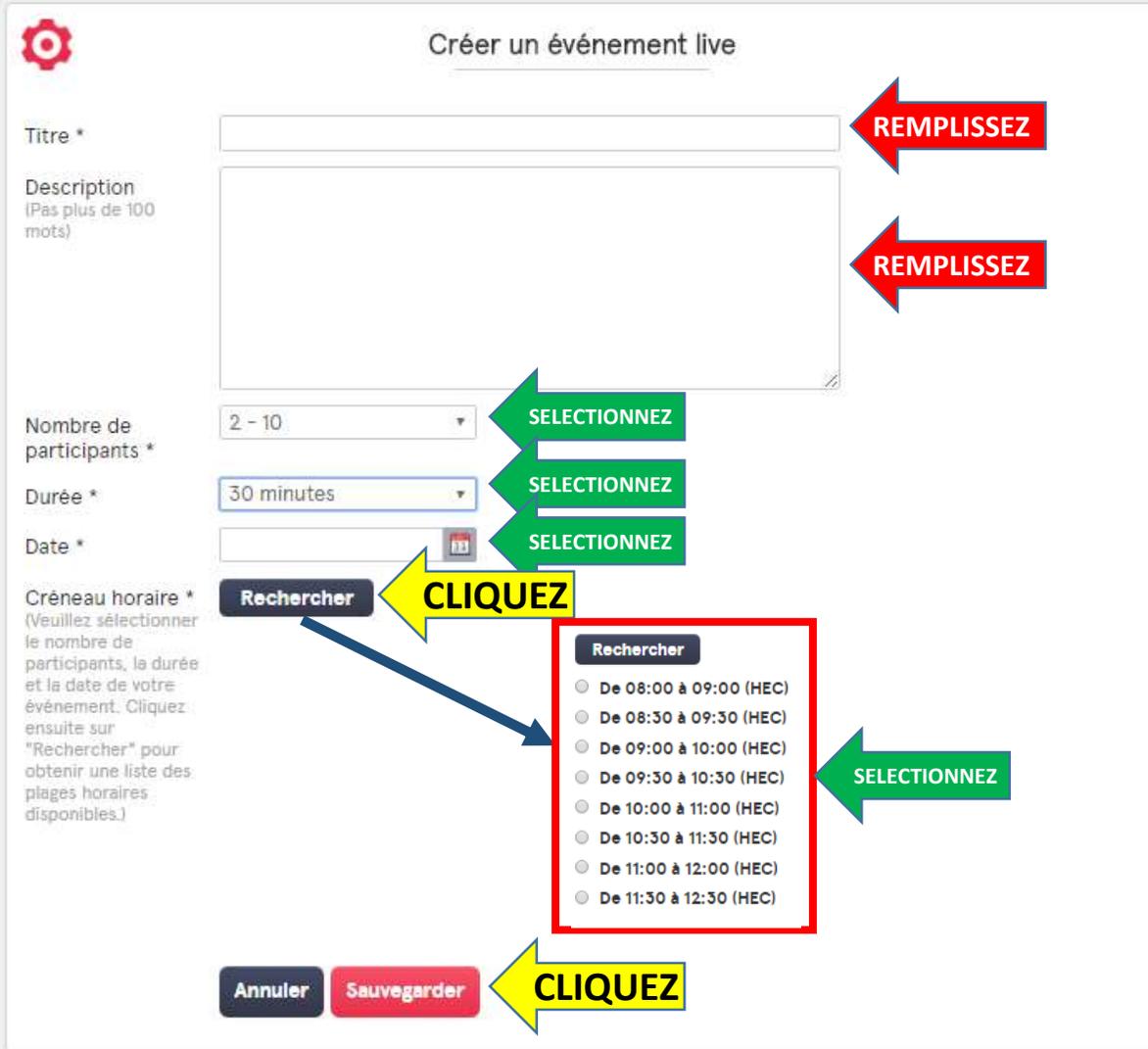
Two main content boxes are visible:

- Chat:** Includes a speech bubble icon, the text "Rejoignez la salle de discussion pour communiquer avec d'autres membres.", and a button labeled "Rendez-vous dans la salle de discussion".
- Événement live:** Includes a headphones icon, the text "Planifiez une vidéo/audioconférence avec d'autres membres.", and a button labeled "Créer un événement live".

Yellow arrows with the text "CLIQUEZ" point to the "EN DIRECT" menu item and the "Créer un événement live" button.

Ou dans le **TwinSpace**, créez un événement live dans la section « **EN DIRECT** ».

CRÉER UN ÉVÈNEMENT



Créer un événement live

Titre * ← **REMP LISSEZ**

Description (Pas plus de 100 mots) ← **REMP LISSEZ**

Nombre de participants * ← **SELECTIONNEZ**

Durée * ← **SELECTIONNEZ**

Date * ← **SELECTIONNEZ**

Créneau horaire * (Veuillez sélectionner le nombre de participants, la durée et la date de votre événement. Cliquez ensuite sur "Rechercher" pour obtenir une liste des plages horaires disponibles.)

← **CLIQUEZ**

- De 08:00 à 09:00 (HEC)
- De 08:30 à 09:30 (HEC)
- De 09:00 à 10:00 (HEC)
- De 09:30 à 10:30 (HEC)
- De 10:00 à 11:00 (HEC)
- De 10:30 à 11:30 (HEC)
- De 11:00 à 12:00 (HEC)
- De 11:30 à 12:30 (HEC)

← **CLIQUEZ**

Pour ouvrir une conférence en ligne, **Créez un événement live.**

Entrez les données de votre événement:

- **Titre**
- **Description**
- **Nombre de participants**
- **Durée**
- **Date**
- **Créneau horaire**

Et **savegardez** votre événement.

La durée d'un événement live est limitée à 90 minutes.

Le nombre de participants est limité à 25.

CRÉER UN ÉVÈNEMENT

Pour quoi ?

- ✓ Pour rechercher des partenaires.
- ✓ Pour présenter un ou plusieurs projets.
- ✓ Pour présenter votre école, votre classe.
- ✓ Pour promouvoir, diffuser et valoriser un projet ou des activités de projet.
- ✓ Pour organiser un séminaire, un atelier, une leçon.
- ✓ Pour échanger de bonnes pratiques.
- ✓ Pour organiser une session de formation.

eTwinning

Utiliser la Visioconférence dans eTwinning Live et le TwinSpace

OBJECTIF: Vous aider à manipuler l'outil Adobe Connect offert sur la plateforme eTwinning et à utiliser ses fonctionnalités au maximum de leur potentiel.

- 1) La Visioconférence dans eTwinning
- 2) Créer un évènement
- 3) L'Interface
- 4) Démarrer une visioconférence
- 5) Gérer les modules



L'INTERFACE

3 types d'interface par défaut

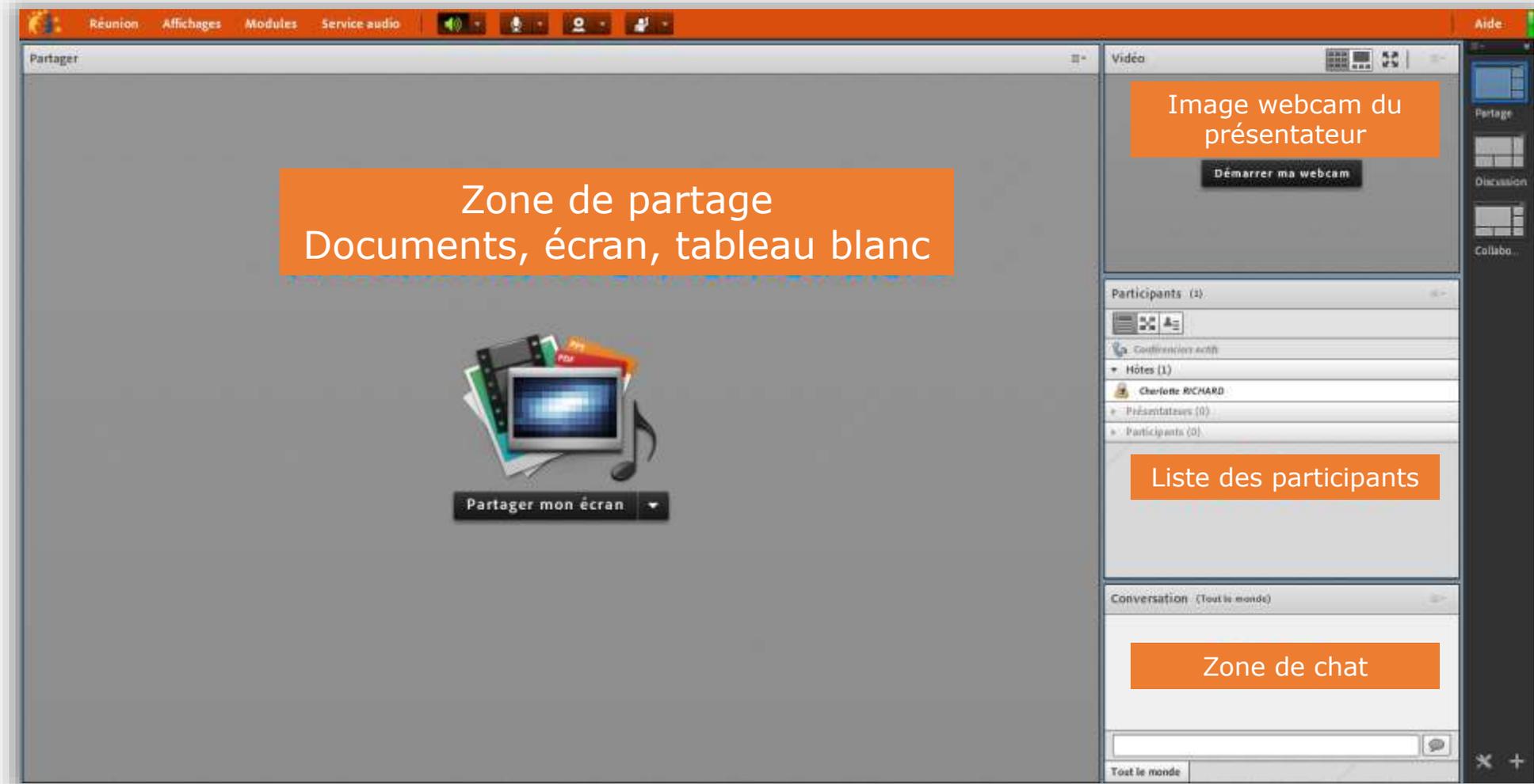
Interfaces modulables et adaptables selon vos besoins, à préparer avant la visioconférence.

- ✓ Le MODE PARTAGE est utile pour faire une présentation. La plus grande partie de l'écran est occupée par un document partagé (PDF, PPT, ...) et est agrémentée d'une image webcam du présentateur, une liste de participants et un chat.
- ✓ Le MODE DISCUSSION permet de se réunir. La plus grande partie de l'écran est occupée par les images webcam des différents participants agrémentée par la liste des participants, un espace de prise de notes, un chat et la possibilité de réaliser des sondages.
- ✓ Le MODE COLLABORATION permet d'organiser, planifier et mettre au point des activités avec ses partenaires. La plus grande partie de l'écran est occupée par un tableau blanc collaboratif agrémentée de documents à partager, d'un chat, d'un espace de prise de notes et d'une liste de participants.

La partie droite de l'écran permet aisément de naviguer d'un interface à l'autre.

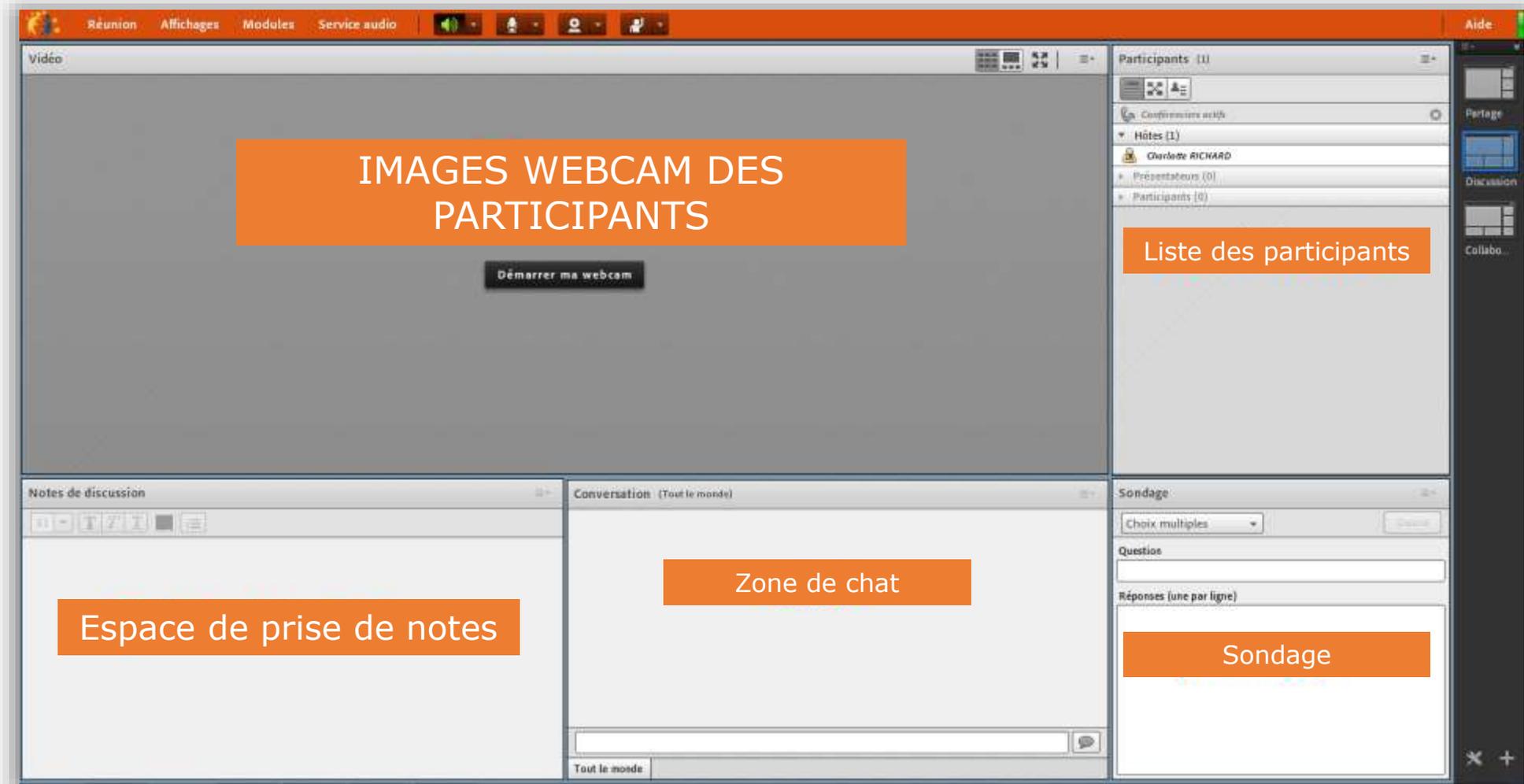


L'INTERFACE



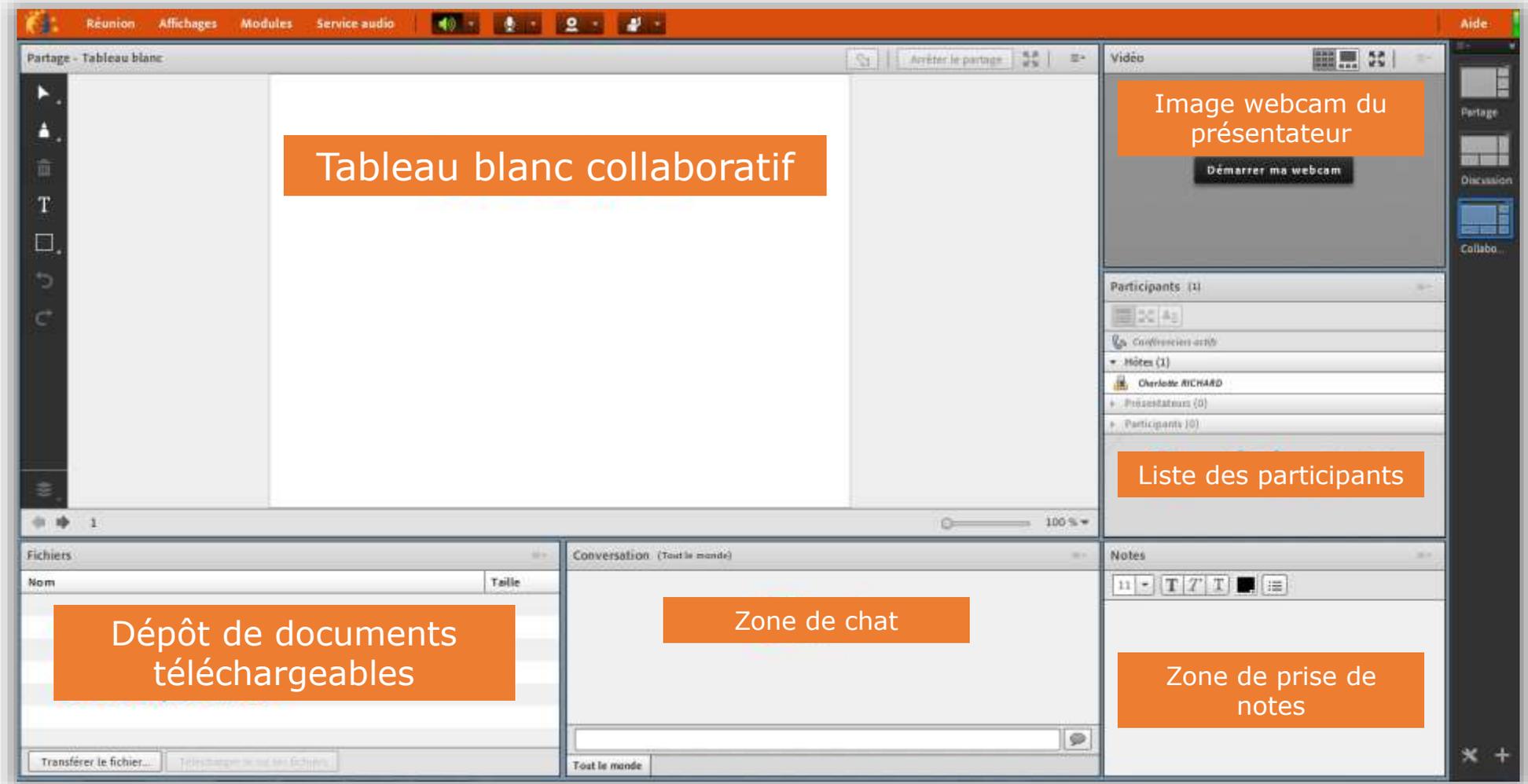
MODE PARTAGE

L'INTERFACE

A screenshot of the eTwinning interface in discussion mode. The interface is divided into several panels. At the top, there is a navigation bar with tabs for "Réunion", "Affichages", "Modules", and "Service audio". The main area is split into three sections: a large video area on the left, a participants list on the right, and a chat area at the bottom. The video area contains a large orange box with the text "IMAGES WEBCAM DES PARTICIPANTS" and a "Démarrer ma webcam" button. The participants list on the right shows a list of participants, including "Charlotte RICHARD", and is labeled "Liste des participants". The chat area at the bottom is labeled "Zone de chat" and contains a text input field and a "Tout le monde" button. To the left of the chat area is a "Notes de discussion" panel labeled "Espace de prise de notes". To the right of the chat area is a "Sondage" panel labeled "Sondage" with a "Choix multiples" dropdown and a "Question" input field. The interface also includes a "Partage" button and a "Collabo..." button on the far right.

MODE DISCUSSION

L'INTERFACE

A screenshot of the eTwinning interface in collaboration mode. The interface is divided into several panels. At the top, there is a menu bar with 'Réunion', 'Affichages', 'Modules', and 'Service audio'. Below this is a toolbar with icons for audio, video, and sharing. The main area is a 'Partage - Tableau blanc' (Share - Whiteboard) with a large white space and a toolbar on the left. An orange box labeled 'Tableau blanc collaboratif' is overlaid on the whiteboard. To the right is a 'Vidéo' (Video) panel with an orange box labeled 'Image webcam du présentateur' and a 'Démarrer ma webcam' button. Below the video panel is a 'Participants (1)' list with an orange box labeled 'Liste des participants'. At the bottom, there are three panels: 'Fichiers' (Files) with an orange box labeled 'Dépôt de documents téléchargeables', 'Conversation (Tout le monde)' (Chat) with an orange box labeled 'Zone de chat', and 'Notes' (Notes) with an orange box labeled 'Zone de prise de notes'. The bottom right corner has a close and maximize button.

MODE COLLABORATION

eTwinning

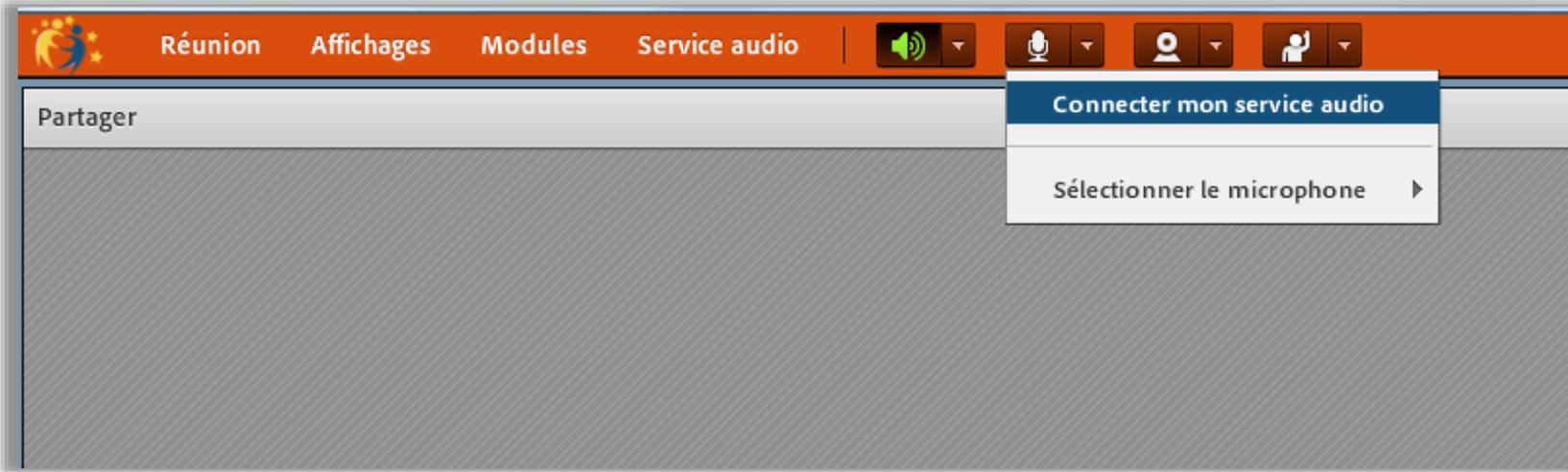
Utiliser la Visioconférence dans eTwinning Live et le TwinSpace

OBJECTIF: Vous aider à manipuler l'outil Adobe Connect offert sur la plateforme eTwinning et à utiliser ses fonctionnalités au maximum de leur potentiel.

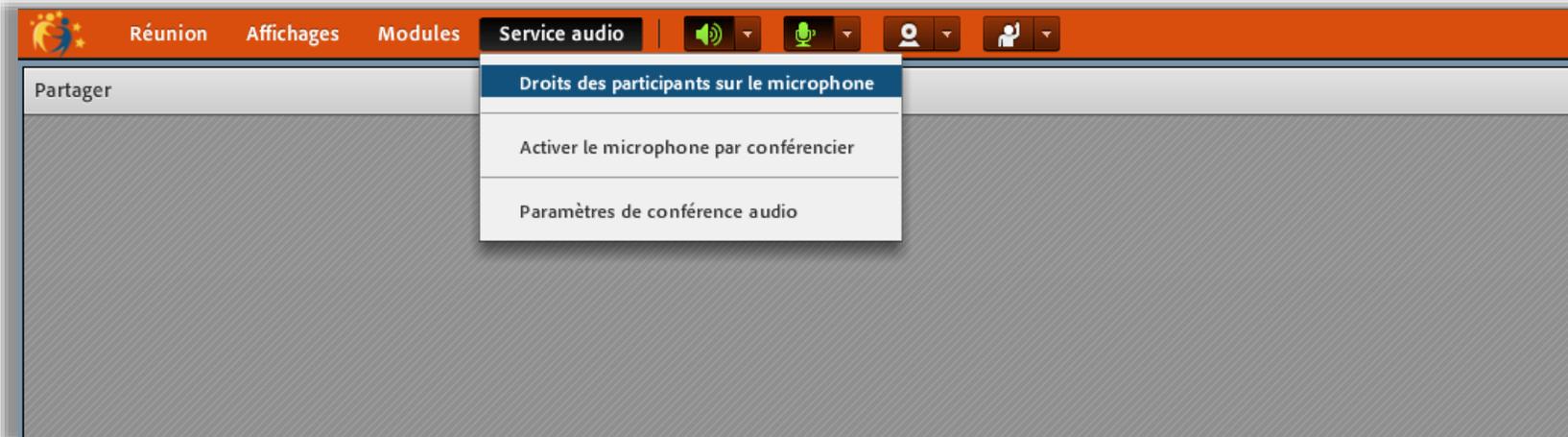
- 1) La Visioconférence dans eTwinning
- 2) Créer un évènement
- 3) L'Interface
-  4) Démarrer une visioconférence
- 5) Gérer les modules



DÉMARRER UNE VISIOCONFÉRENCE



Etape 1: **Connectez votre service audio** en cliquant sur le **haut-parleur** (pour le son) et le **micro** (pour faire entendre votre voix) et **sélectionnez le matériel** que vous souhaitez utiliser pour la visioconférence.

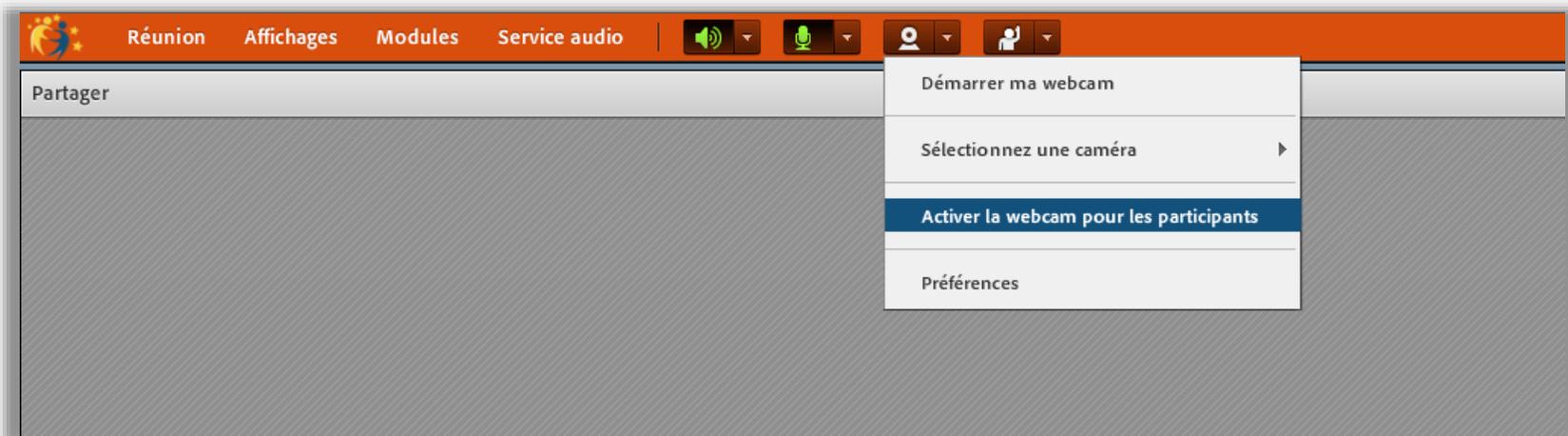


Etape 2 : Donnez des droits aux participants et conférenciers en cliquant sur **Service audio** et en choisissant les options souhaitées. (Souhaitez-vous que les participants puissent s'exprimer oralement? Souhaitez-vous donner la parole à plusieurs conférenciers en même temps?)

DÉMARRER UNE VISIOCONFÉRENCE

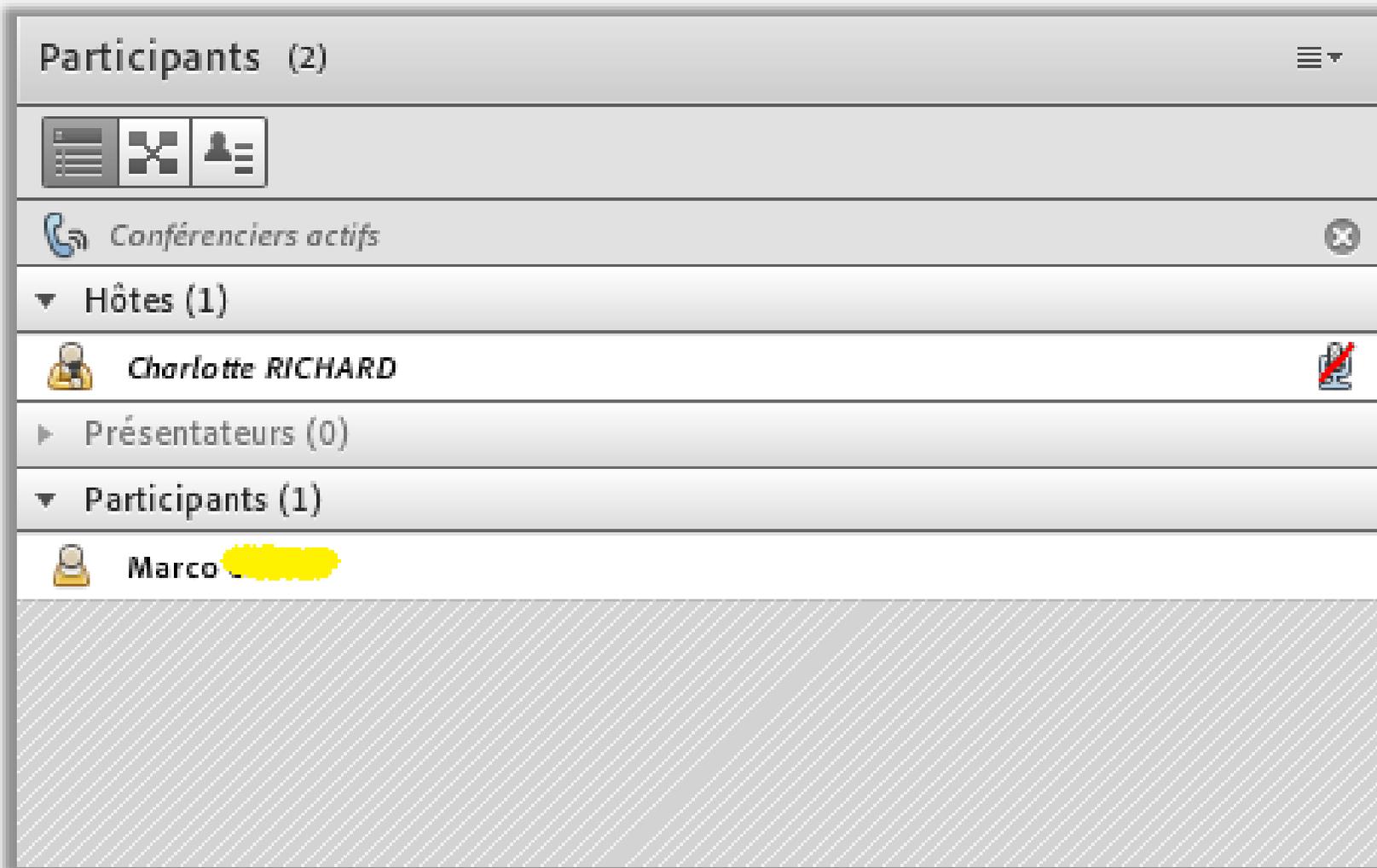


Etape 3 : **Démarrez votre webcam** pour que les participants puissent vous voir.



Etape 4 : **Activez la webcam des participants** si vous souhaitez qu'ils soient tous visibles dans le Mode Discussion.

DÉMARRER UNE VISIOCONFÉRENCE



The screenshot shows a video conference control panel with the following sections:

- Participants (2)**: A dropdown menu icon is visible on the right.
- Conférenciers actifs**: A section with a microphone icon and a close button (X).
- Hôtes (1)**: A dropdown arrow on the left.
 - Charlotte RICHARD**: Listed as the host with a microphone icon and a red slash through it, indicating it is muted.
- Présentateurs (0)**: A right-pointing arrow on the left, indicating no presenters are currently assigned.
- Participants (1)**: A dropdown arrow on the left.
 - Marco**: Listed as a participant with a microphone icon.

Etape 5 : Gérez les **rôles** des participants.

Hôte: Celui qui héberge la visioconférence et qui a tous les pouvoirs (ouvrir, fermer, déplacer des modules, changer l'interface, donner des droits aux participants, ...)

Présentateur: Un intervenant avec certains droits (peut partager un écran ou des documents, peut donner la parole à un participant, ...)

Participant: Un spectateur qui peut interagir grâce à certains modules (chat, questions / réponses, téléchargés des documents, cliquer sur des liens).

DÉMARRER UNE VISIOCONFÉRENCE



Cet enregistrement peut être interrompu et repris à tout moment de la visioconférence.

L'enregistrement pourra être récupéré, visionné et enregistré dans les « fichiers » sur la page de l'évènement dans eTwinning Live.

Etape 6 : Enregistrer la visioconférence en cliquant sur « **Enregistrer la réunion** » dans le menu **Réunion**.

eTwinning

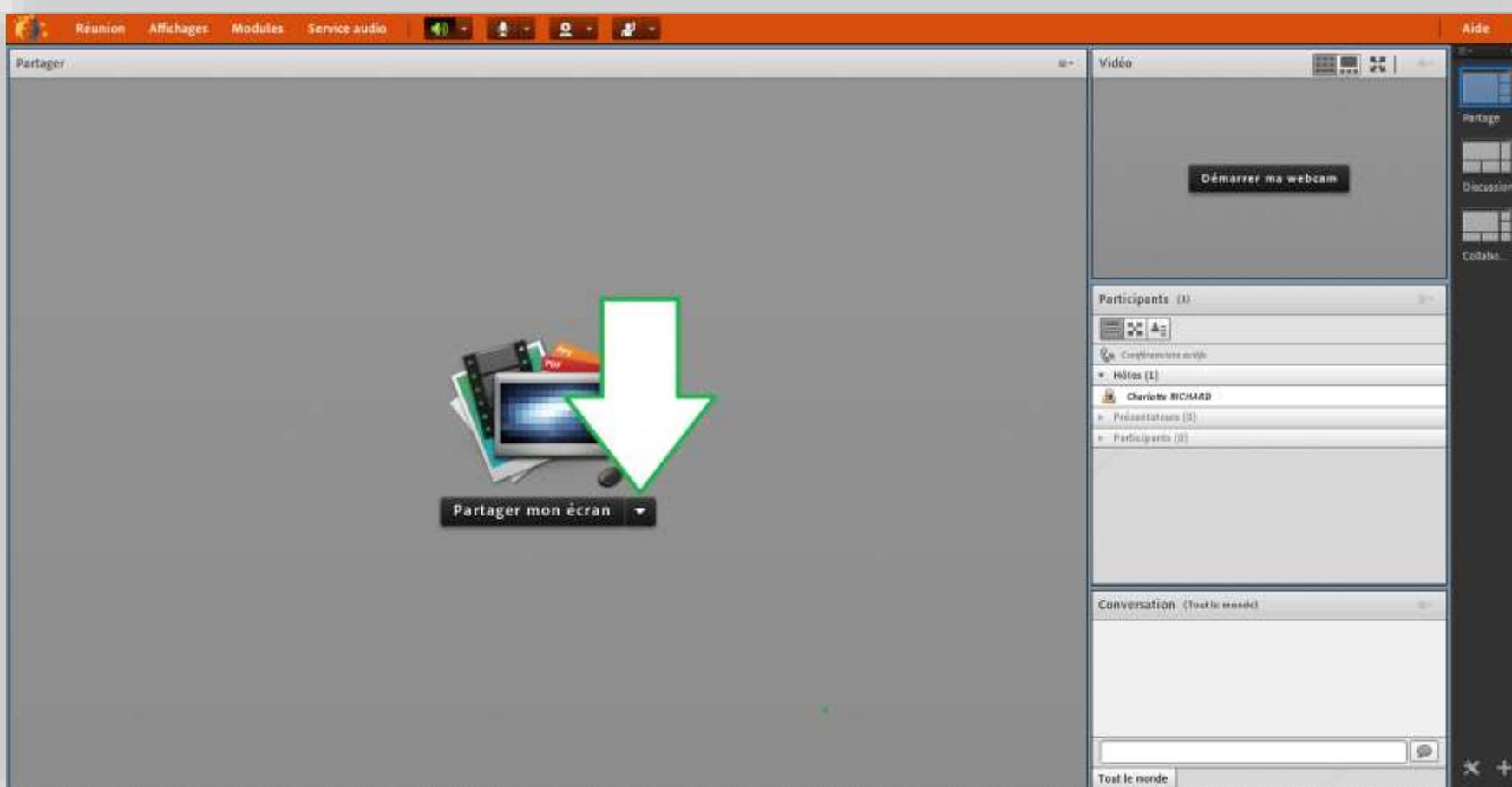
Utiliser la Visioconférence dans eTwinning Live et le TwinSpace

OBJECTIF: Vous aider à manipuler l'outil Adobe Connect offert sur la plateforme eTwinning et à utiliser ses fonctionnalités au maximum de leur potentiel.

- 1) La Visioconférence dans eTwinning
- 2) Créer un évènement
- 3) L'Interface
- 4) Démarrer une visioconférence
- 5) Gérer les modules

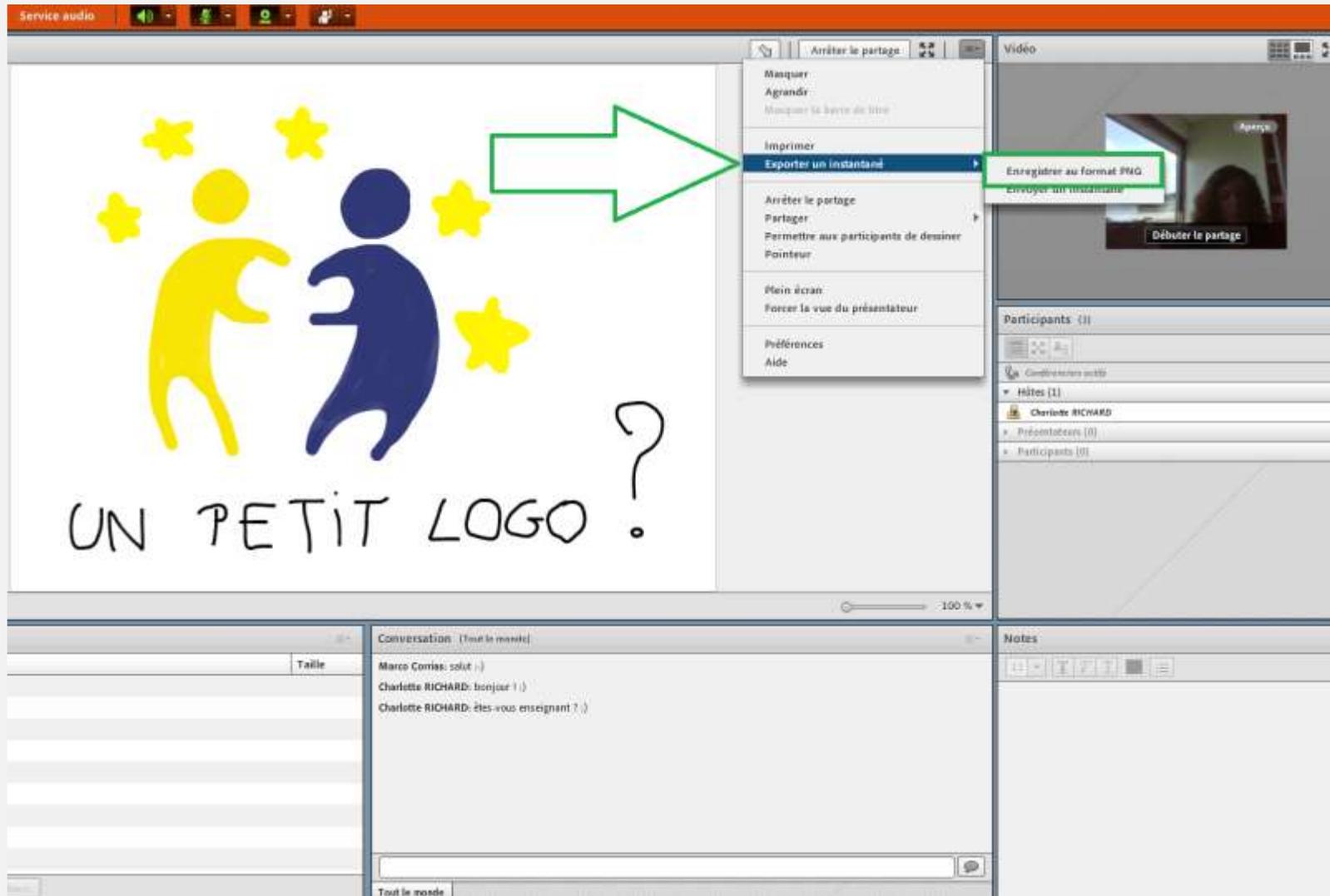


GÉRER LES MODULES



Le module « **Partager** » pour partager votre **écran** (les participants voient alors tout ce que vous faites sur votre ordinateur, par application ou par fenêtre ouverte), partager un **document** (un PowerPoint ou un PDF par exemple), un **tableau blanc** que vous pourrez anoter.

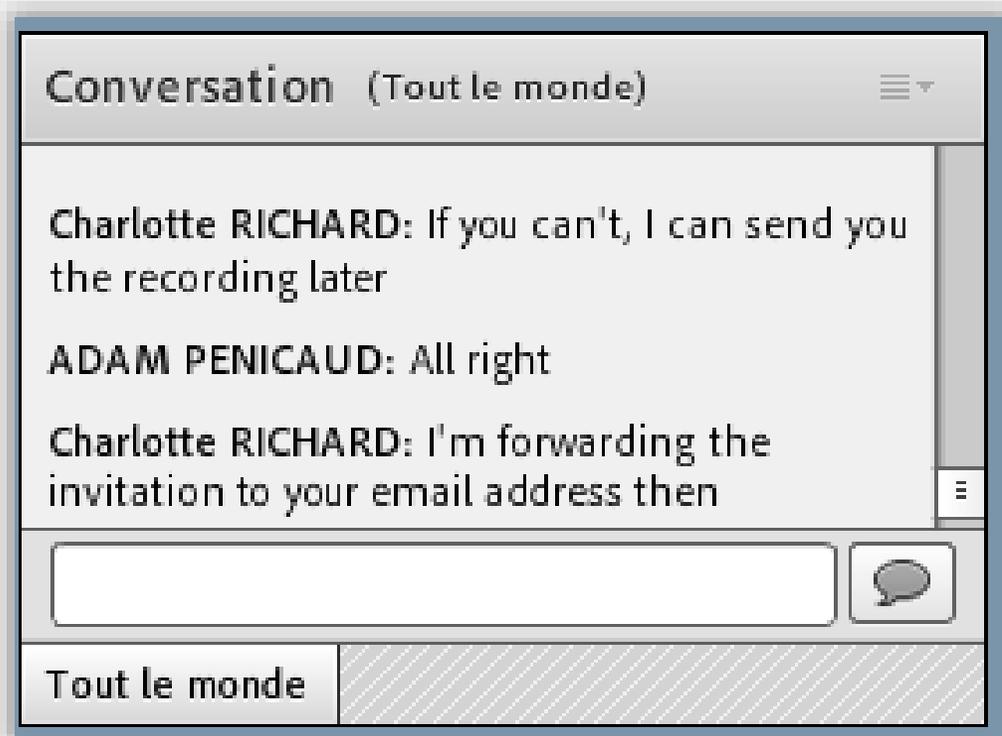
GÉRER LES MODULES



The screenshot displays the eTwinning interface during a session. The main whiteboard area contains a drawing of two stylized human figures, one yellow and one blue, surrounded by yellow stars. Below the drawing, the text "UN PETIT LOGO ?" is written in a hand-drawn style. A green arrow points from the drawing towards the context menu. The context menu is open, showing options such as "Masquer", "Agrandir", "Imprimer", "Exporter un instantané", "Arrêter le partage", "Partager", "Pointeur", "Mettre à jour", "Forcer la vue du présentateur", "Préférences", and "Aide". The "Exporter un instantané" option is highlighted, and a sub-menu is visible with options "Enregistrer au format PNG" and "Envoyer un instantané". The interface also shows a "Service audio" bar at the top, a "Vidéo" window on the right, a "Participants" list, and a "Conversation" window at the bottom.

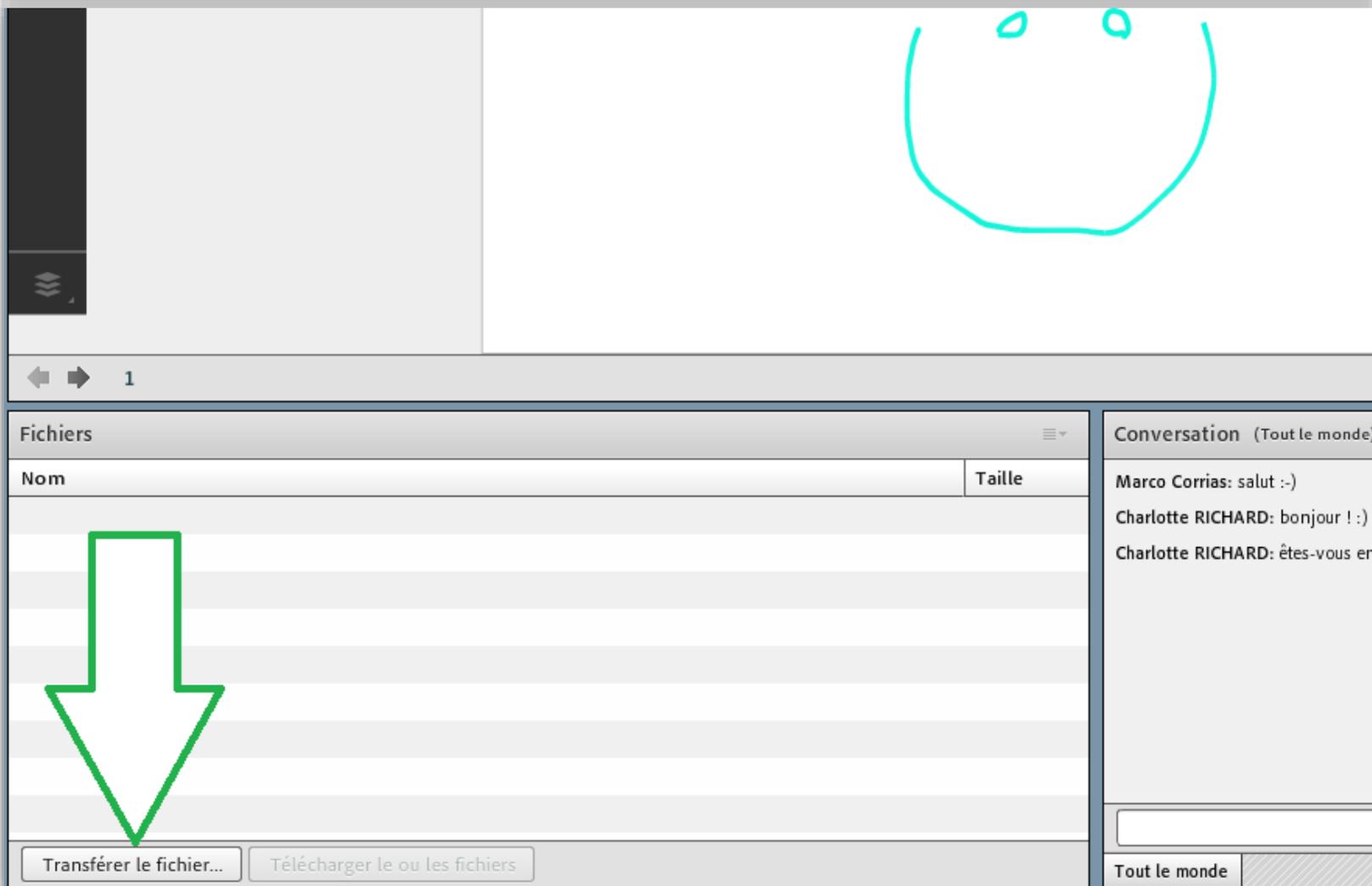
Lorsque vous partagez un tableau blanc, une **image** de ce tableau blanc peut être téléchargée et sauvegardée à tout moment pour une utilisation ultérieure.

GÉRER LES MODULES



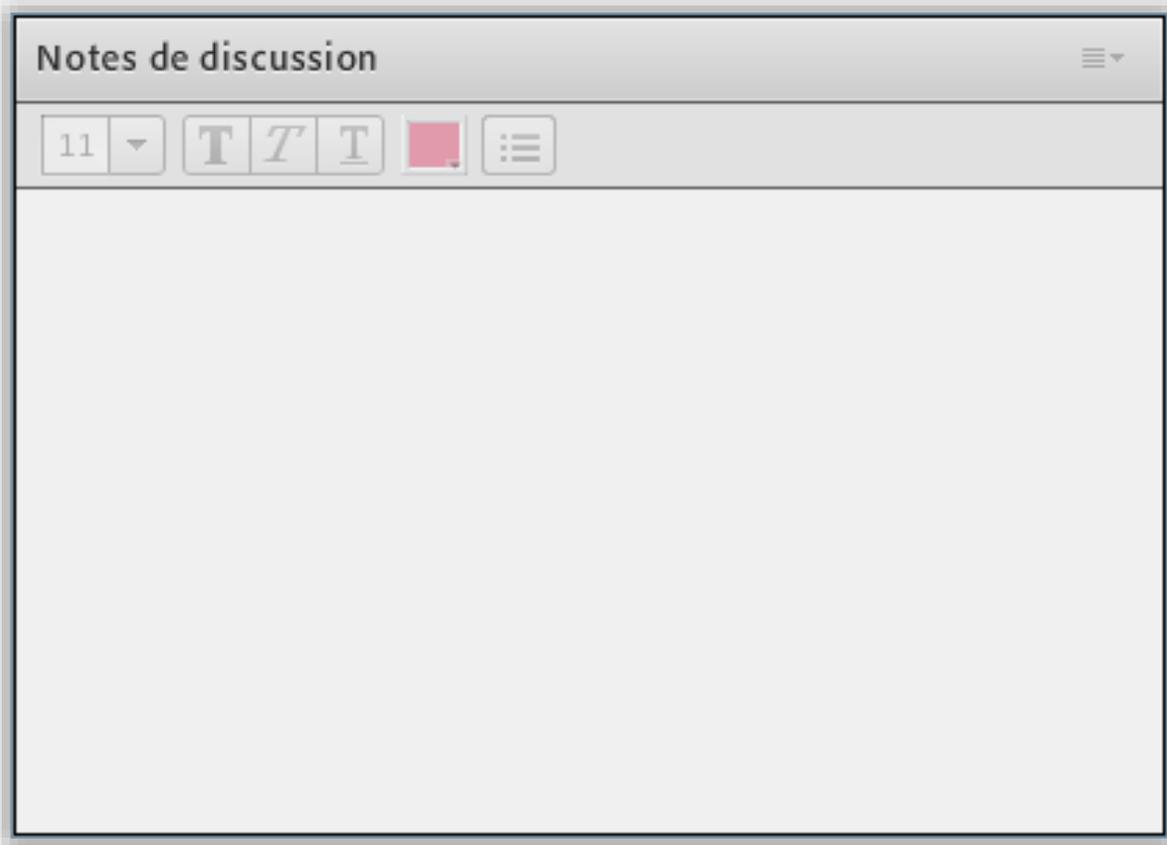
Le module « **Conversation** » permet aux participants **d'interagir** à tout moment pendant la conférence.

GÉRER LES MODULES

The screenshot shows the eTwinning interface. At the top, there is a large white area with a hand-drawn smiley face in red. Below this is a navigation bar with a left arrow, a right arrow, and the number '1'. The main interface is divided into two sections. On the left, the 'Fichiers' (Files) module is active, showing a table with columns for 'Nom' (Name) and 'Taille' (Size). The table is currently empty. A large green arrow points downwards from the top of the table area towards the 'Transférer le fichier...' button at the bottom. On the right, the 'Conversation (Tout le monde)' (Conversation (Everyone)) window is open, showing a chat log with three messages: 'Marco Corrias: salut :-)', 'Charlotte RICHARD: bonjour ! :)', and 'Charlotte RICHARD: êtes-vous en'. Below the chat log is a text input field and a 'Tout le monde' button.

Le module « **Fichier** » permet de rendre des fichiers accessibles au téléchargement par les participants. Ils pourront alors sauvegarder les fichiers que vous avez partagés sur leur ordinateur.

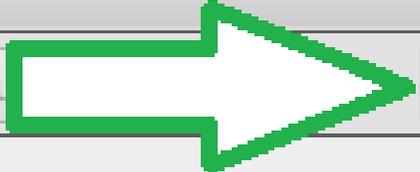
GÉRER LES MODULES



Le module « **Notes** » permet prendre des notes pendant la conférence, pour vous rappeler des éléments importants par exemple ou des tâches à exécuter.

GÉRER LES MODULES

Sondage ☰

Choix multiple  Ouvrir

Question

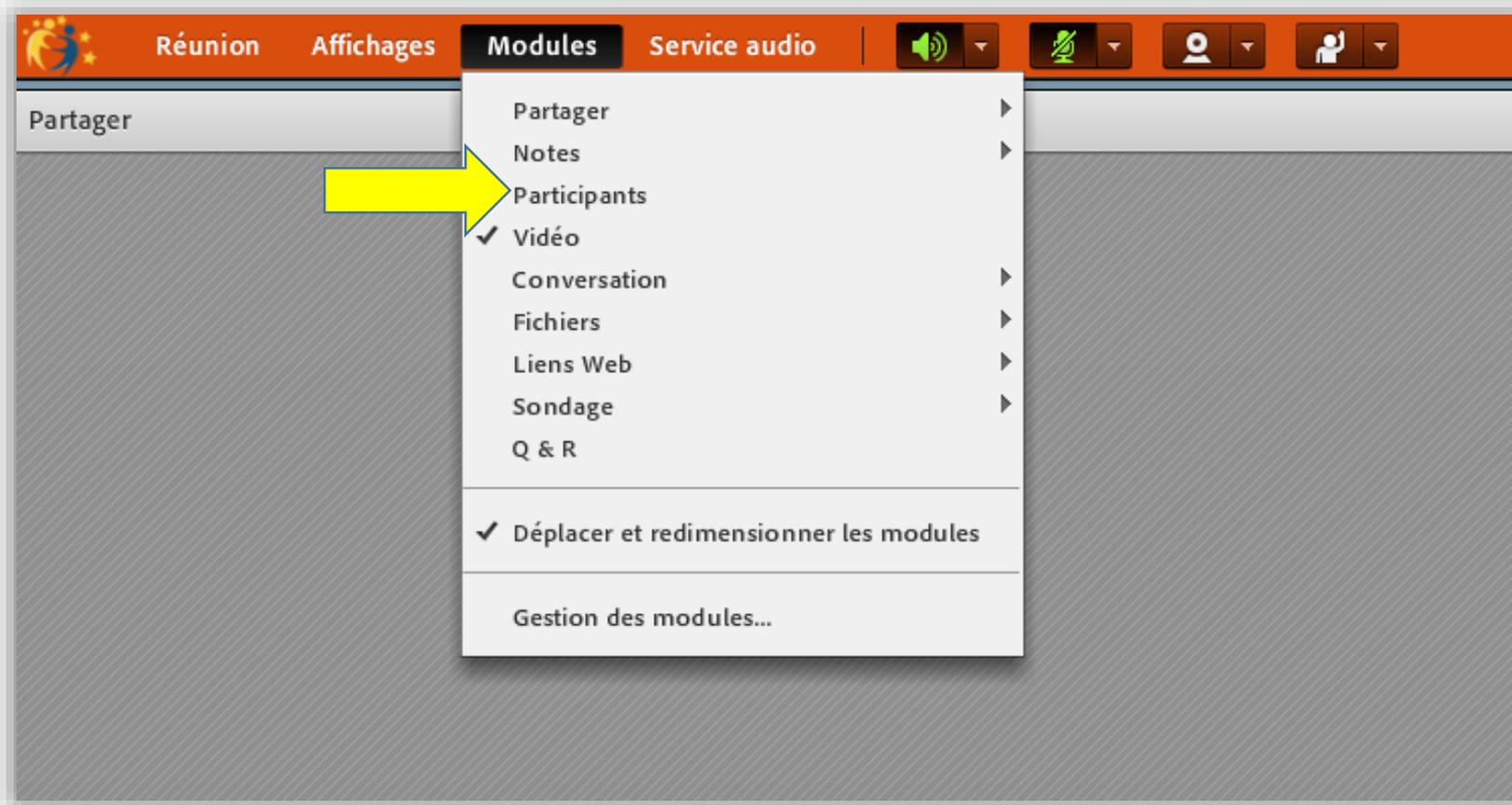
Where do your penpals live ? (the name of the c

Réponses (une par ligne)

Hereford
Warwick
Worcester

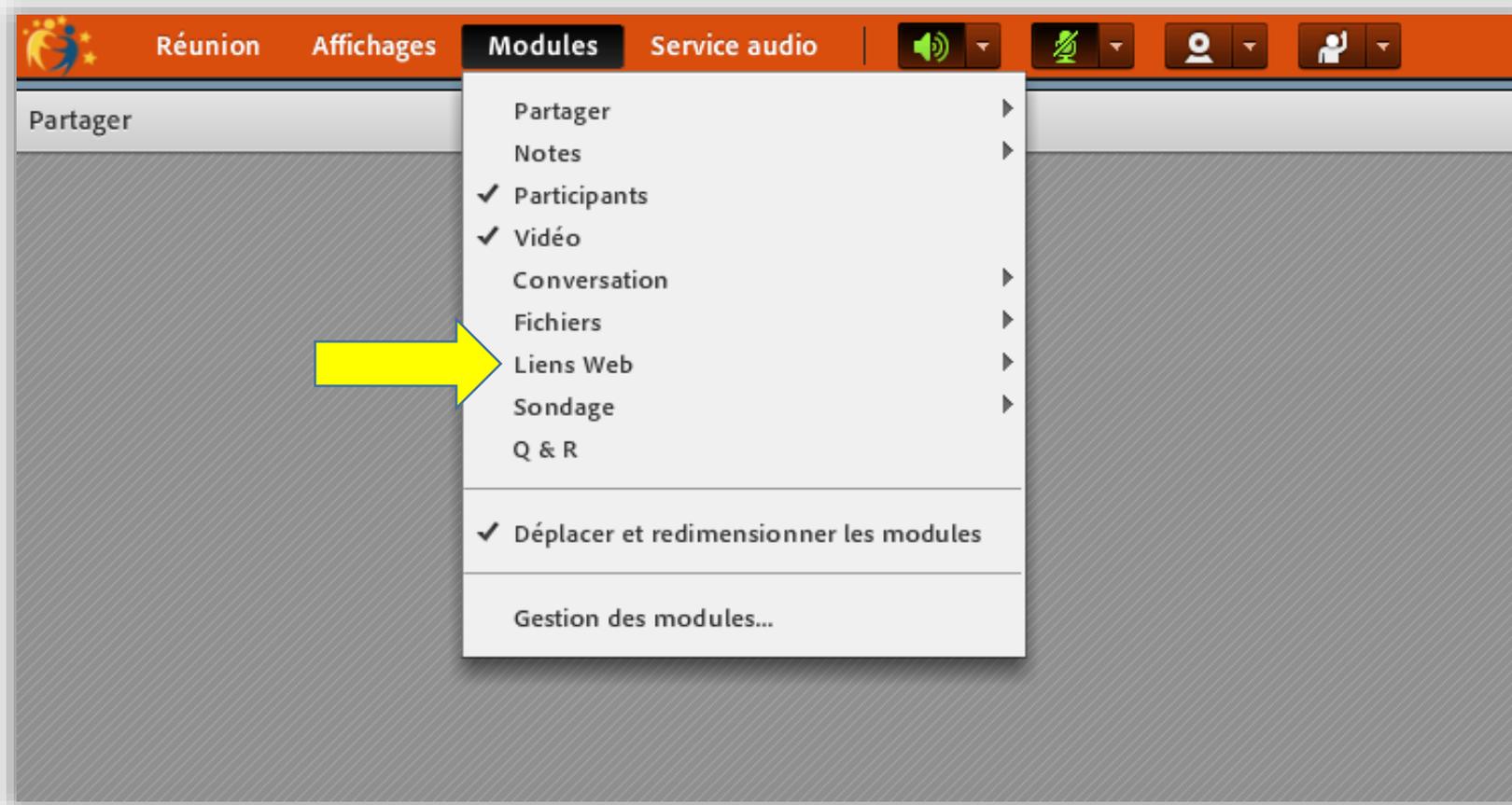
Le module « **Sondage** » permet de collecter l'avis des participants sur certains sujets ou certaines questions. Très utile également pour évaluer une séance de formation ou des activités de projet.

GÉRER LES MODULES



Le module « **Participants** » permet d'afficher la liste des participants, leur statut (hôte, présentateur ou participant), de gérer l'utilisation de leur microphone et de voir s'ils ont lever la main pour prendre la parole.

GÉRER LES MODULES



Le module « **Liens Web** » permet de rendre certaines adresses internet utiles accessibles directement aux participants. Ils peuvent cliquer sur les liens directement pour les ouvrir individuellement dans leur navigateur.

Si l'hôte ou le présentateur clique sur un lien pendant la conférence, le lien s'ouvrira automatiquement sur l'ordinateur de tous les participants.

GÉRER LES MODULES



Le module « **Q & R** » permet aux participants de poser leurs questions utiles et aux conférenciers d'y répondre, soit de manière individuelle, soit de manière publique pour que les réponses soient visibles de tous les participants.

Ce module est utile pour gérer les questions importantes qui pourraient se perdre dans le flux de conversation.

CONTACTS ET INFORMATIONS

etwinning@cfwb.be

Muriel GOFFIN muriel.goffin@cfwb.be +32 (0)2 690 85 11
+32 (0)477 810 163

Bureau d'Assistance eTwinning pour la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction des Relations internationales
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

Portail FWB : www.enseignement.be/etwinning

Portail européen : www.etwinning.net

Page Facebook : [eTwinningBEFR](https://www.facebook.com/eTwinningBEFR)

Page Twitter: [@etwinningbefr](https://twitter.com/etwinningbefr)

