



# **NOTICE D'UTILISATION DE GLOWBL GLOWBL A L'ATTENTION DES ENSEIGNANTS**

## SOMMAIRE

1. Création du compte > page 2
2. Test caméra et son > page 3
3. Navigation et utilisation > pages 4 et 5
4. Interaction avec les étudiants > pages 6 et 7
5. Processus et conseils à suivre > page 8

## 1) CREATION DU COMPTE

Pour assurer une séance de visio-conférence via la solution glowbl, vous devez dans un premier temps créer votre compte. Voici les différentes étapes à suivre pour ce faire :

Etape 1 : Tout d'abord, utilisez uniquement les navigateurs Firefox ou Google chrome et vérifiez que ces derniers sont bien à jour.

Etape 2 : Rendez-vous sur le lien de la séance communiqué dans le tableau des séances de TD en ligne.

En créant votre compte, privilégiez votre adresse mail « @u-paris2.fr ». Si vous ne l'utilisez pas, créez le compte avec l'adresse personnelle que vous avez renseigné au service des enseignements et qui se trouvent sur Périclès.

**IMPORTANT** : Si vous n'accédez pas à une classe virtuelle, veuillez nous contacter à l'adresse : [contact.agorassas@u-paris2.fr](mailto:contact.agorassas@u-paris2.fr); en l'intitulant : Glowbl : problème d'accès à une/des classe/s virtuelle/s ; et en indiquant l'adresse mail avec laquelle l'accès doit être donné et les salles dans lesquelles vous allez enseigner.

Une fois votre adresse mail indiquée, cliquez sur continuer (voir image ci-dessous)

The screenshot shows a web interface for logging in. At the top, it says 'Connexion' and 'Rejoindre la plateforme'. There are two main options separated by 'Ou':

- Se connecter ou créer un compte** (Rejoindre et créer des espaces): This option has a text input field for 'Adresse e-mail \*' with a red border and a small error message below it: 'Vous devez entrer une valeur'. There is a 'Continuer' button below the field.
- Accès direct et temporaire** (Rejoindre un espace sans créer de compte): This option has a text input field for 'Votre nom \*'. Below it is a checkbox with the text 'J'ai lu et j'accepte les Conditions générales d'utilisation et la Politique de confidentialité'. There is an 'Accéder' button below the checkbox.

Il faut ensuite renseigner votre nom et prénom.

The screenshot shows a web interface for creating an account. At the top, it says 'Connexion' and 'Rejoindre la plateforme'. The main content is a form with a progress indicator on the left showing three steps:

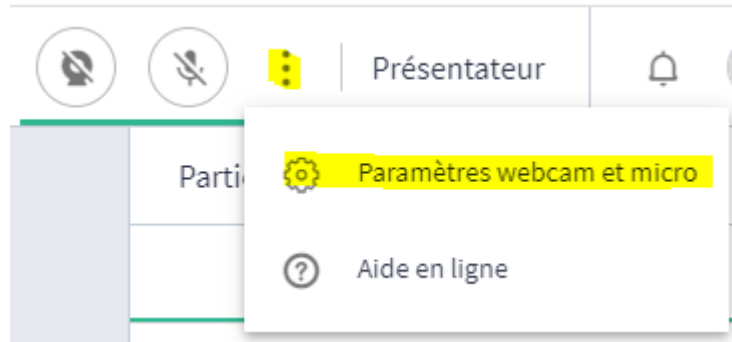
- 1 Renseignez votre nom**: This step is active. It contains three text input fields: 'Prénom \*', 'Nom \*', and 'Pseudo'. There is a 'Continuer' button to the right of these fields.
- 2 Choisissez votre mot de passe**
- 3 Conditions d'utilisation**

At the bottom of the form, there is a link that says 'Utiliser un autre compte'.

Après la création du compte, vous pouvez, si vous le souhaitez, mettre votre photo dans l'onglet "Mon profil", grâce à quoi, vous serez identifiable sur la séance.

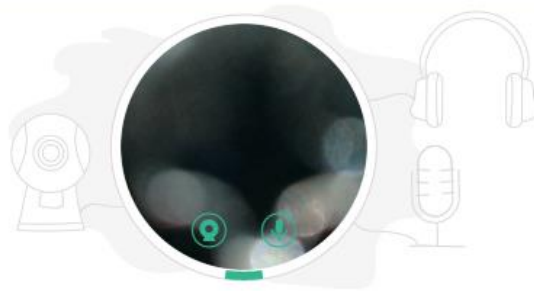
## 2) TEST CAMERA ET SON

Dans un premier temps, il faut tester les paramètres webcam et micro de votre ordinateur en cliquant sur le bouton en haut à droite de votre page symbolisé par trois petits points positionnés de manière verticale. Ensuite, il faut cliquer sur « paramètres webcam et micro » (voir ci-dessous).



Une fenêtre va alors apparaître vous exposant les paramètres configurés par défaut. Pour ce qui est de la webcam, n'oubliez pas de l'activer. Si vous ne disposez pas de webcam, il est possible de faire la séance par voie orale.

### Paramètres webcam et microphone



Si vous rencontrez des problèmes, merci de redémarrer votre navigateur.

<b>Webcam</b>	<b>Microphone</b>
<u>Integrated Webcam (0bda:5760)</u> ▼	<u>Par défaut - Réseau de microp...</u> ▼
	<b>Sortie audio</b>
	<u>Par défaut - Speakers/Headph...</u> ▼

La mise à jour de vos préférences peut entraîner le rechargement de votre page. Vous rejoindrez automatiquement le LiveStage.

[Annuler](#)

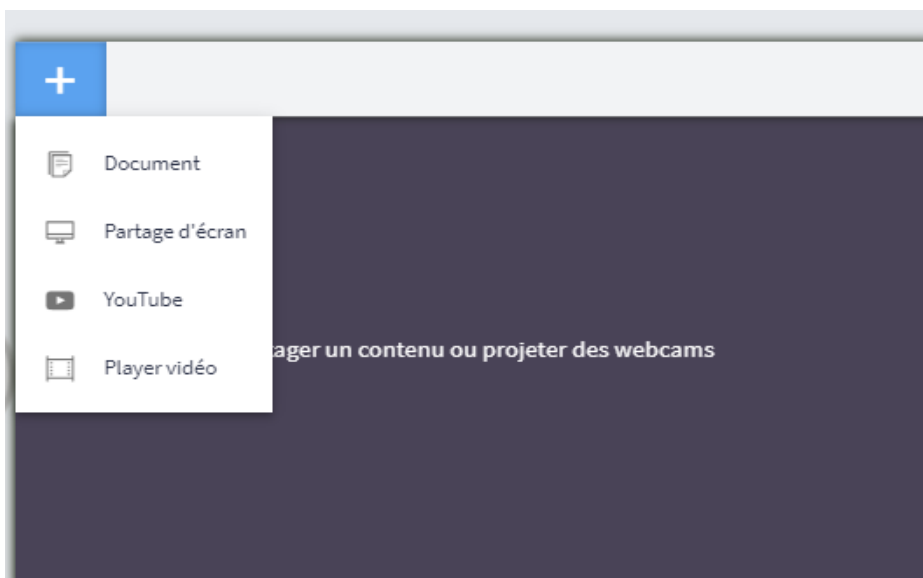
[Démarrer](#)

### 3) NAVIGATION ET UTILISATION

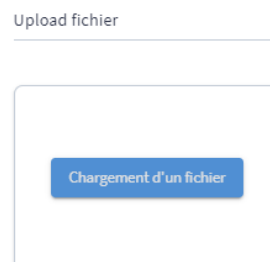
Avant d'intégrer la classe virtuelle par le lien qui vous a été transmis, vérifiez que le son de votre ordinateur est bien activé. Vous-même et chaque étudiant apparaîtraient sous forme de bulle. Au milieu se trouve un écran noir qui vous permettra de partager un document.

#### Partage de document

Pour partager un document, placez votre souris sur l'écran central. Il apparaîtra à cet effet un rectangle juste en haut de l'écran central avec tout à sa gauche une croix entourée par du bleu. Effectuez un clic gauche sur la croix puis sur « document »

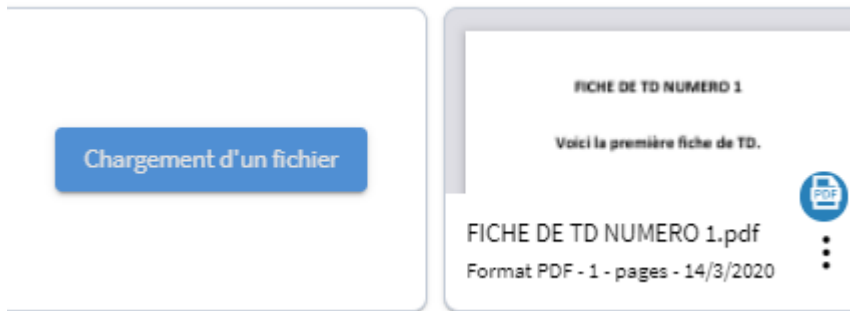


Ensuite, cliquez sur le bouton « chargement d'un fichier »

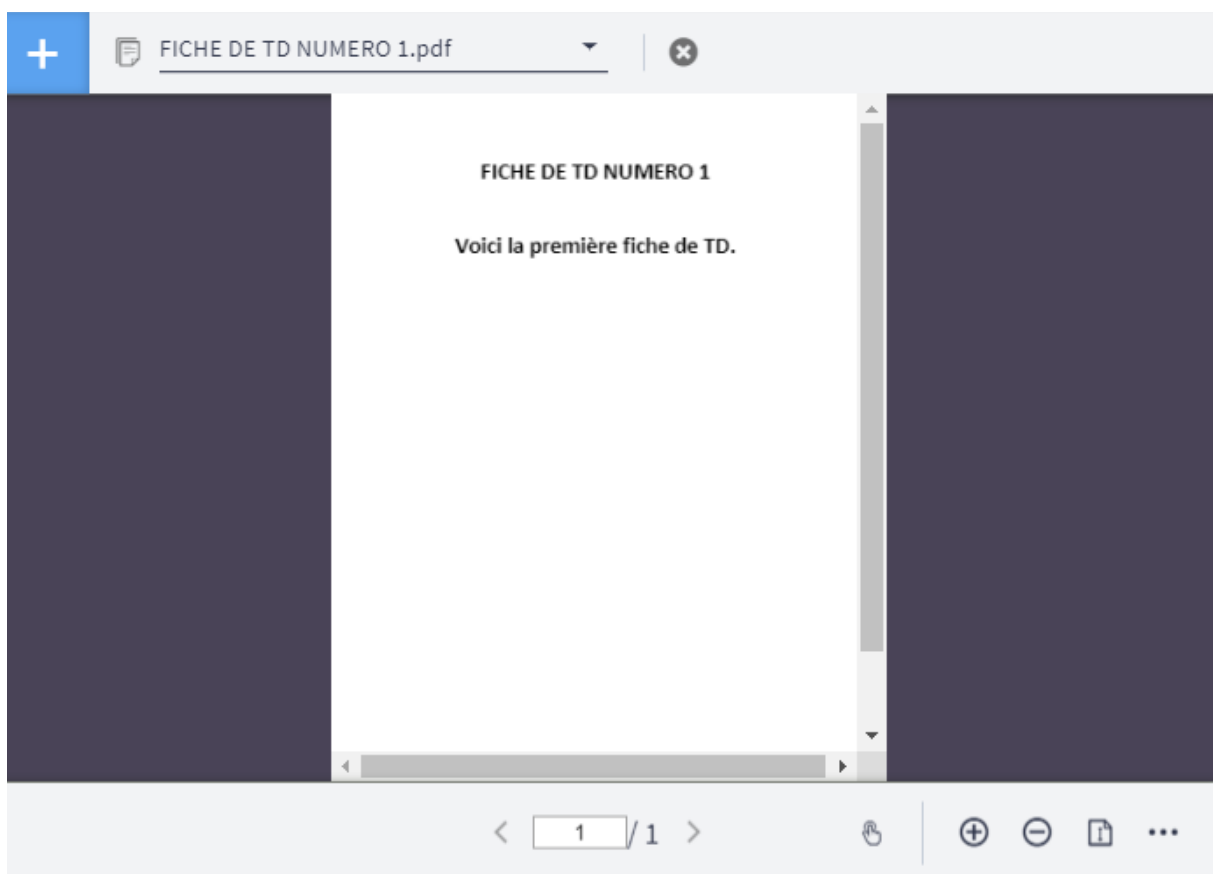


La fenêtre qui va apparaître va vous proposer de sélectionner les fichiers de votre bureau. Cliquez sur le fichier que vous souhaitez partager puis sur le bouton « ouvrir »

A cette suite, votre document sera juste à droite du bouton « chargement d'un fichier »



Faites un clique gauche sur ce dernier et il va apparaitre dans le bouton central :



Vous aurez la possibilité via les boutons se trouvant en bas à droite + et – de zoomer ou dézoomer le document. S'il fait plusieurs pages, vous disposez en bas au milieu de flèches pour passer d'une page à l'autre. Pour retirer le document, il faut appuyer haut sur la croix se trouvant au milieu

## 4) INTERACTION AVEC LES ETUDIANTS

### A) Par la prise de parole

Il s'agira de l'interaction principale voir unique.

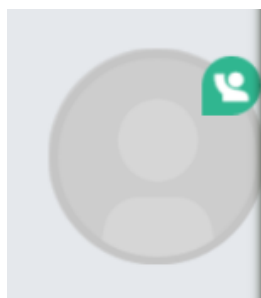
Dans un premier temps, activez votre webcam et microphone en cliquant sur les icônes en haut à droite (voir ci-dessous) pour pouvoir parler à vos étudiants.



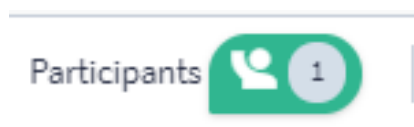
Durant la séance, vous pourrez être amené à donner la parole à vos étudiants. Il n'est possible de la donner uniquement à deux étudiants à la fois.

Pour donner la parole à un étudiant, demandez si un d'entre eux souhaitent prendre la parole. Si tel est le cas, cela se matérialisera par deux façons :

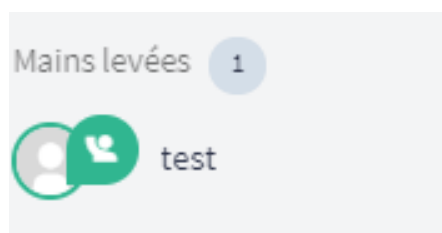
La bulle de l'étudiant demandeur sera notifié par une icône verte (voir ci-dessous) :



En bas à droite de l'écran, une notification apparaîtra avec la même icône verte dans l'onglet participants, en indiquant le nombre d'étudiants demandeurs.



Cliquez alors sur l'onglet participant pour voir la liste des étudiants demandeurs.



Pour donner la parole, allez sur la bulle de l'étudiant et cliquez sur l'icône représenté par un micro au milieu.

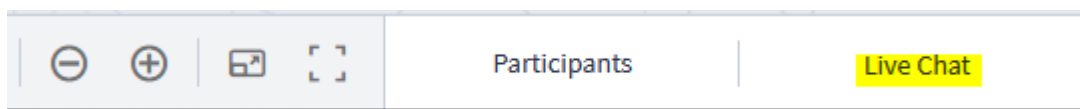


Pour retirer la parole à l'étudiant, retournez sur sa bulle puis cliquez sur l'icône représenté par un micro barré en haut.

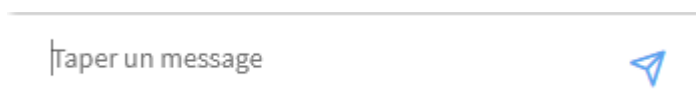


## B) Par l'écriture via le live chat

Pour ce faire, cliquez sur l'outil « live chat » tout en bas à droite de votre page (voir ci-dessous)



Vous n'avez ensuite plus qu'à écrire votre message et à appuyer sur la touche « entrée » de votre ordinateur pour l'envoyer.



## 5) PROCESSUS A SUIVRE ET CONSEILS

En tout début de séance, vérifiez avec les étudiants qu'ils vous entendent, en leur demandant de répondre oui sur le live chat. Si vous voyez plusieurs oui défiler, vous pouvez commencer la séance.

- Si des étudiants vous répondent oui mais d'autres non, écrivez par le chat en indiquant aux étudiants qui ne vous entendent pas la phrase suivante type : « pour les étudiants qui ne m'entendent pas, veuillez vérifier que vous utilisez bien les navigateurs firefox ou google chrome. Si tel est le cas, vérifiez qu'ils sont bien à jour puis déconnectez-vous et reconnectez-vous »
- Si vous ne voyez aucune réponse, écrivez-leur par le live chat en leur demandant s'ils vous entendent. S'ils vous disent que non, reconnectez-vous une deuxième fois en suivant de nouveau la même procédure. Si le problème persiste, il faut indiquer par le live chat aux étudiants que la séance est annulée.
- Afin de cadrer au mieux la séance, indiquez aux étudiants de n'écrire par le biais du live chat que lorsque vous leur demandez.
- Pour donner la parole aux étudiants à l'oral, demandez-leur de lever la main par l'icône dont ils disposent sur leur écran en haut à droite (« lever la main »). Indiquez-leur que cette icône ne doit être utilisée qu'à votre demande express. Si l'étudiant qui a pris la parole n'est pas audible pour des questions techniques, retirez-lui la parole et demandez lui d'écrire par le live chat.
- Une fois la séance terminée, il suffit de fermer la fenêtre de la page utilisée.