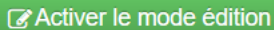


## Créer une séance Adobe Connect

Étape 1: Accéder à  **votre site de cours** dans Moodle.

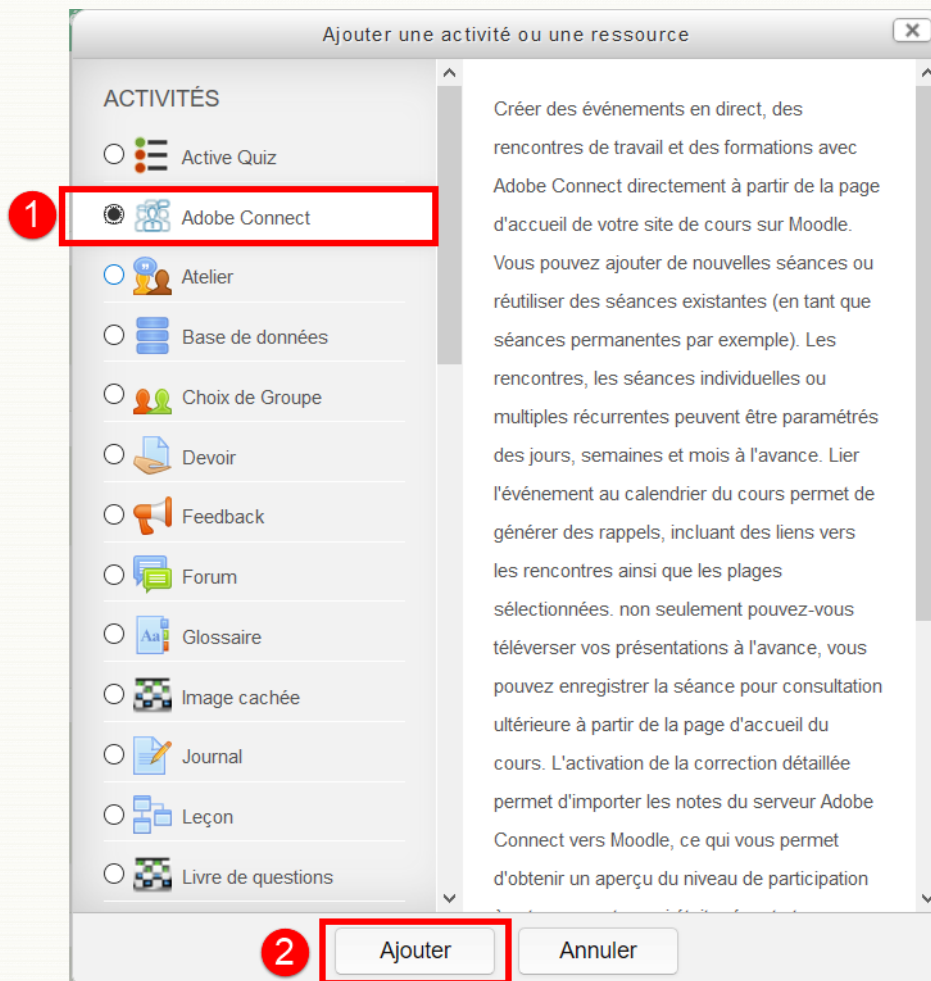
Étape 2: Activer le  **mode édition**.

 Activer le mode édition

Étape 3: Sur la page d'accueil de votre site de cours, sous la semaine ou la section désirée, cliquer sur l'option **Ajouter une activité ou une ressource**.

 Ajouter une activité ou une ressource

Étape 4: Dans la liste d'activités, choisir l'**option Adobe Connect** à gauche, puis cliquer sur le **bouton Ajouter** en bas de page.



*Étape 5:* Compléter le formulaire :

- 1) Donner un **nom unique** à votre séance;
- 2) Cliquer sur le bouton **Générer un URL unique pour la séance**;
- 3) Choisir **la date et l'heure** de début de la séance;
- 4) Choisir **la durée** de la séance;
- 5) Optionnellement, ajouter de **l'information complémentaire** dans le champ situé sous l'option Durée;
- 6) Cliquer sur le bouton **Enregistrer et revenir au cours** pour sauvegarder vos changements et terminer.

*Étapes optionnelles :*

- Modifier les options sous la section Affichage par Icône si vous désirez ajouter des informations complémentaires à même la page d'accueil de votre site et/ou la description de l'activité Adobe Connect.
- Modifier les options sous la section Achèvement si vous désirez envoyer un rapport de participation ou un certificat aux participants et les désinscrire, le cas échéant.
- Modifier 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).

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

