

Classe virtuelle Teams

Plateforme pédagogique

UNIVERSITÉ
SORBONNE
PARIS NORD



www.univ-spn.fr

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD MEMBRE :
CAMPUS CONDORCET | **A-SPC**
PARIS - AUBERVILLIERS | Alliance Sorbonne Paris Cité

Table des matières

Introduction

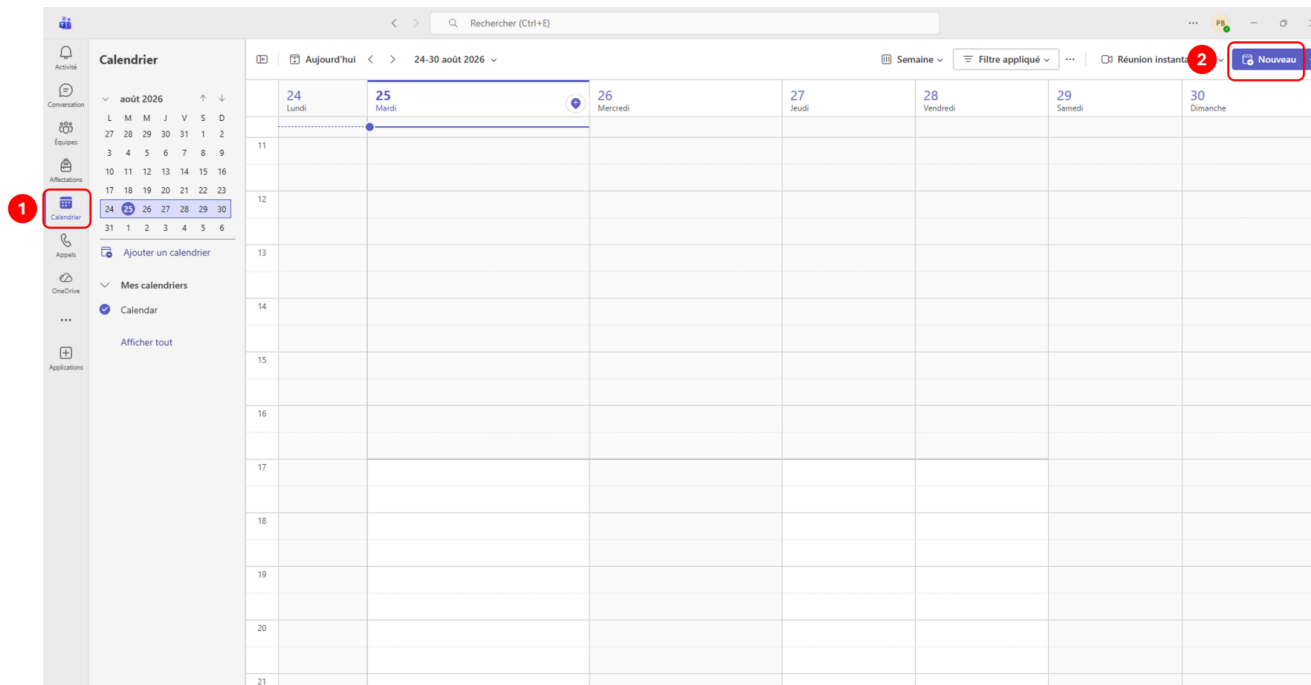
1. Programmer dans votre cours Moodle une classe virtuelle effectuée via Teams	3
1.1. Programmer la classe virtuelle dans Teams	3
1.2. Copier son lien et l'indiquer dans l'espace de cours Moodle.	4
1.3. Faire la classe virtuelle le jour dit – Penser à enregistrer.	6
1.4. Quand l'enregistrement est disponible, le mettre à disposition dans l'espace de cours Moodle	10

1. Programmer dans votre cours Moodle une classe virtuelle effectuée via

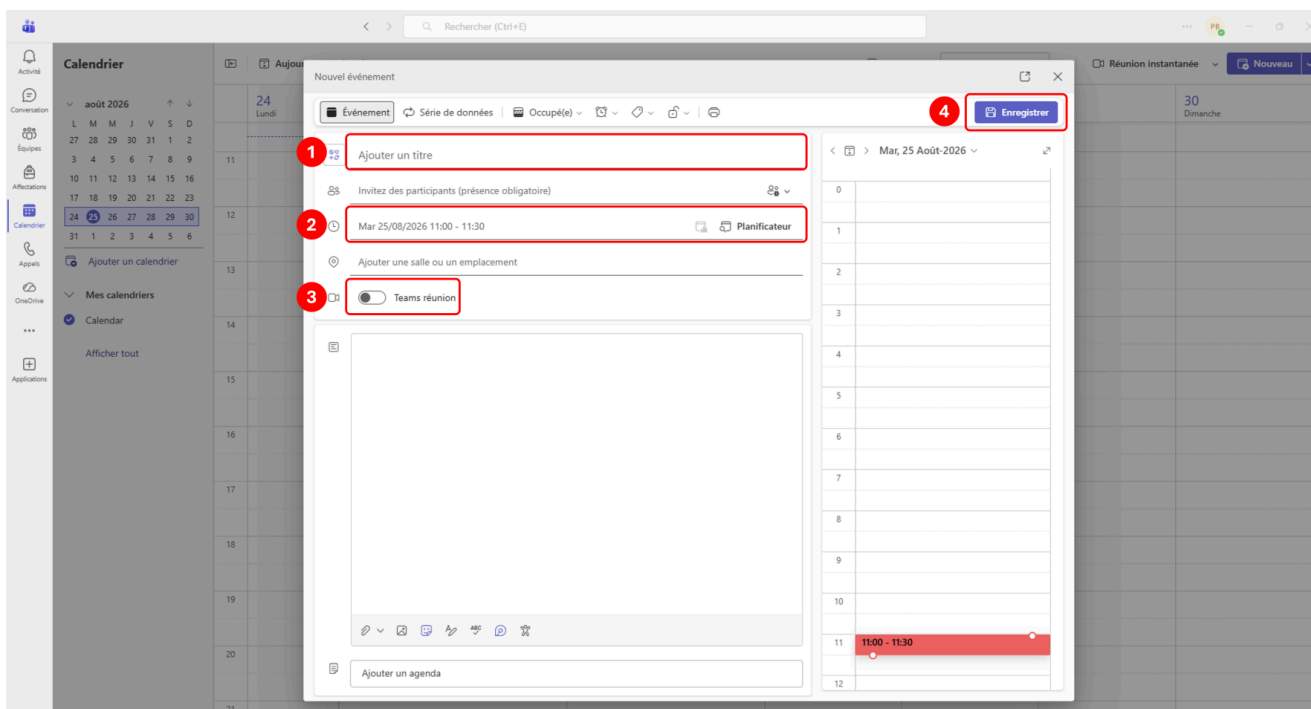
1.1. Programmer la classe virtuelle dans Teams

Pour programmer votre classe virtuelle :

1. 1. Cliquez sur  Calendrier, 2. cliquez ensuite sur le bouton Nouveau



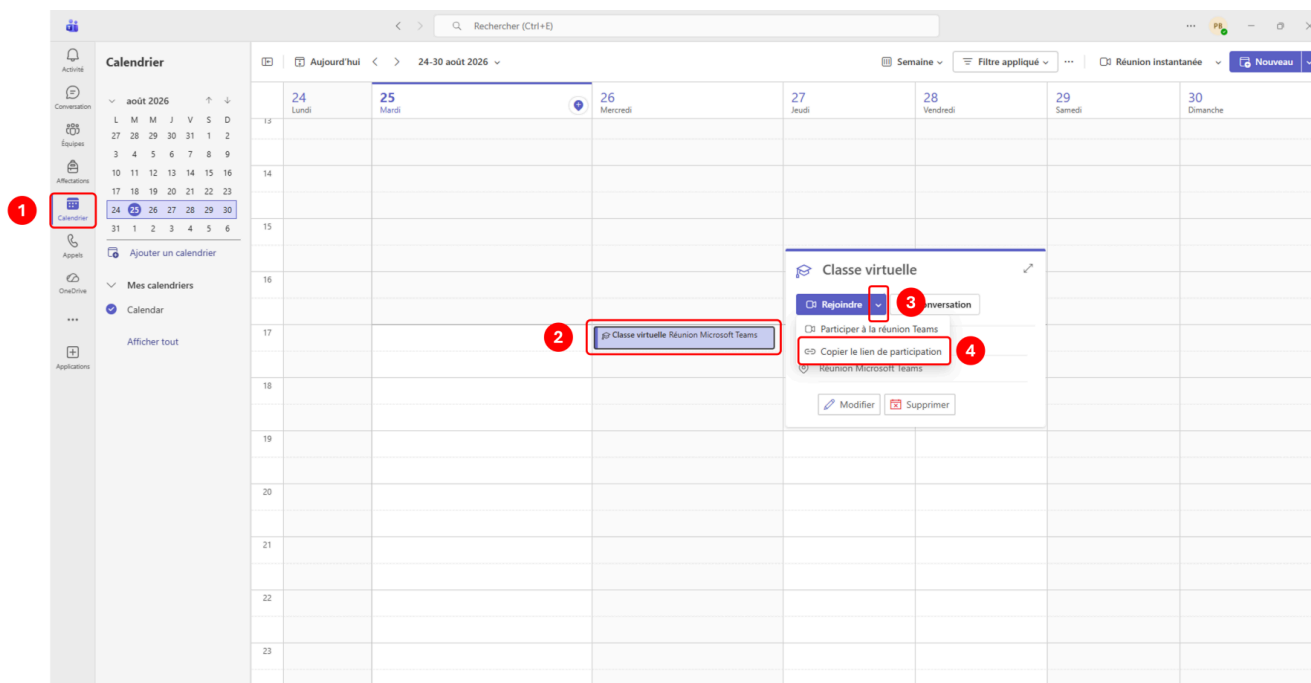
2. 1. Entrez un  titre, 2. Choisissez ensuite la  date et l'heure, 3. Activez le bouton Teams réunion, 4. Cliquez ensuite sur Enregistrer



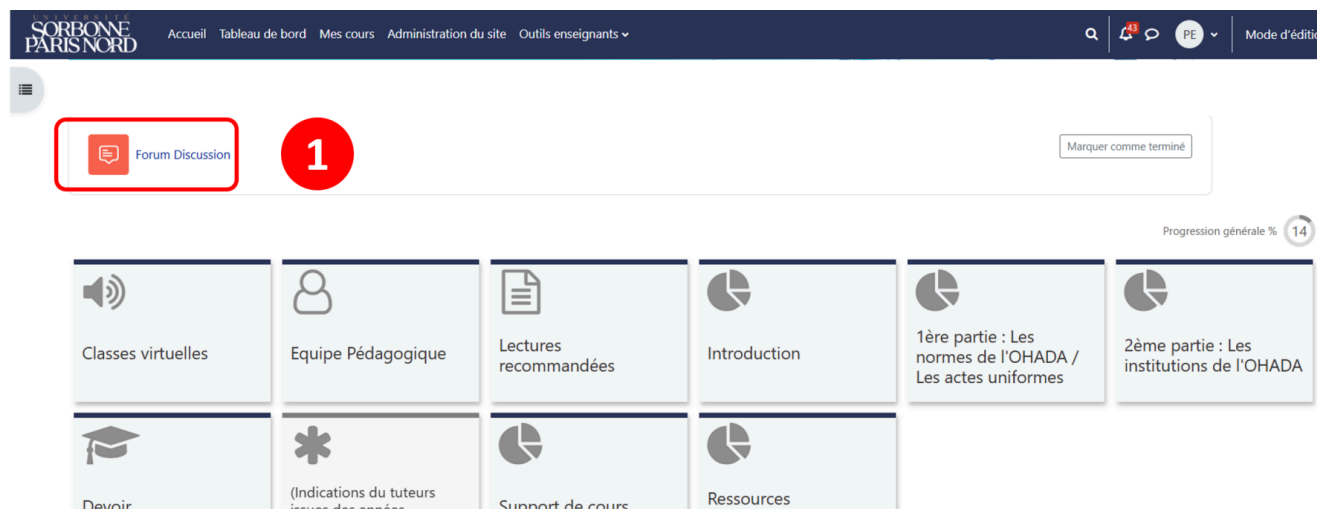
1.2. Copier son lien et l'indiquer dans l'espace de cours Moodle

Pour transmettre le lien de la classe virtuelle aux apprenants via le forum :

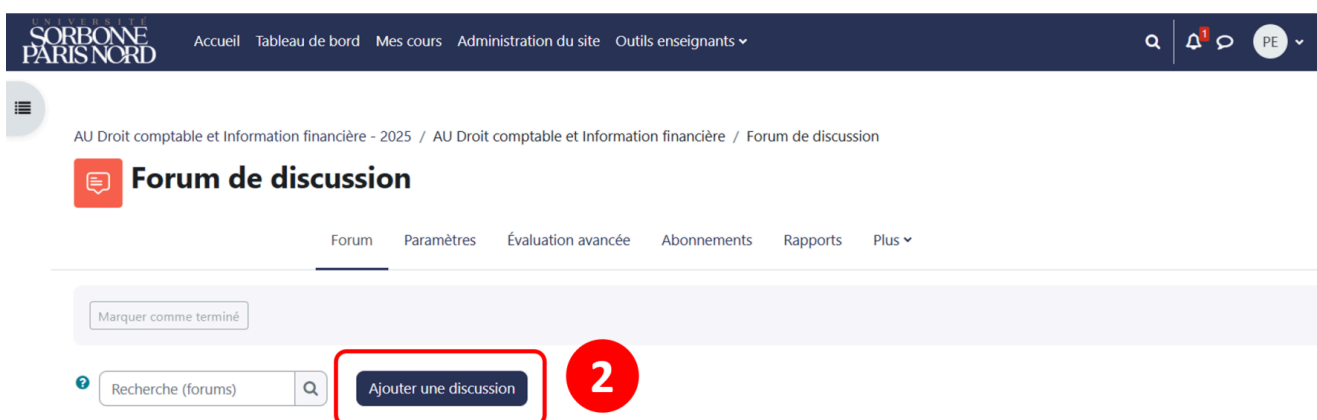
1. 1. Cliquez sur  Calendrier, 2. Cliquez ensuite sur la classe virtuelle programmée, 3. Cliquez sur la flèche vers le bas (non sur  Rejoindre), 4. Cliquez ensuite sur  Copier le lien de participation



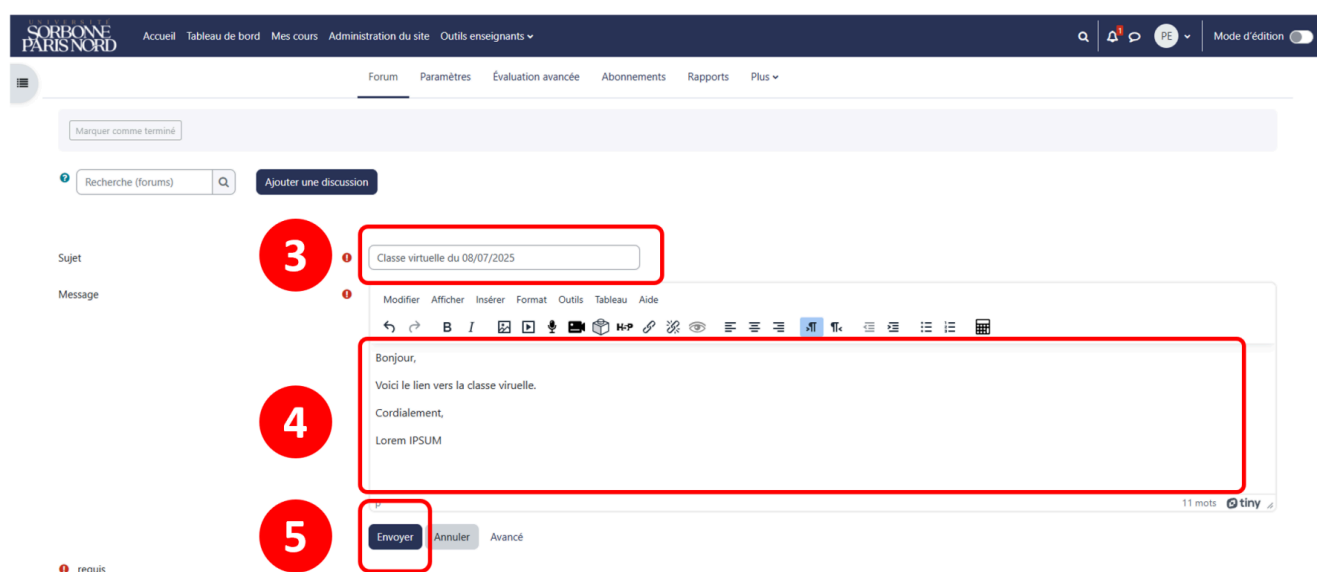
2. Dans votre espace de cours, 1. Cliquez sur  Forum de discussion, 2. Cliquez ensuite sur **Ajouter une discussion**, 3. Entrez le **Ti** titre du sujet, 4. Entrez ensuite le **Ti** contenu du message, puis collez le lien de la classe virtuelle, 5. Cliquez ensuite sur le bouton **Envoyer**



The screenshot shows the Sorbonne Paris Nord dashboard. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Tableau de bord, Mes cours, Administration du site, Outils enseignants. Below this, there is a grid of icons representing different course components. The 'Forum Discussion' icon, which is a speech bubble, is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Other icons include 'Classes virtuelles', 'Equipe Pédagogique', 'Lectures recommandées', 'Introduction', '1ère partie : Les normes de l'OHADA / Les actes uniformes', '2ème partie : Les institutions de l'OHADA', 'Devoir', '(Indications du tuteurs issues des années)', 'Support de cours', and 'Ressources'.



The screenshot shows the 'Forum de discussion' page. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Tableau de bord, Mes cours, Administration du site, Outils enseignants. Below this, there is a search bar and a button labeled 'Ajouter une discussion', which is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The page also shows a 'Recherche (forums)' input field and a 'Marquer comme terminé' button.



The screenshot shows the 'Ajouter une discussion' form. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Tableau de bord, Mes cours, Administration du site, Outils enseignants. Below this, there is a search bar and a button labeled 'Ajouter une discussion'. The 'Sujet' field is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. The 'Message' field is highlighted with a red box and a red circle with the number 4. The 'Envoyer' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 5. The form also includes a 'Recherche (forums)' input field and a 'Marquer comme terminé' button.

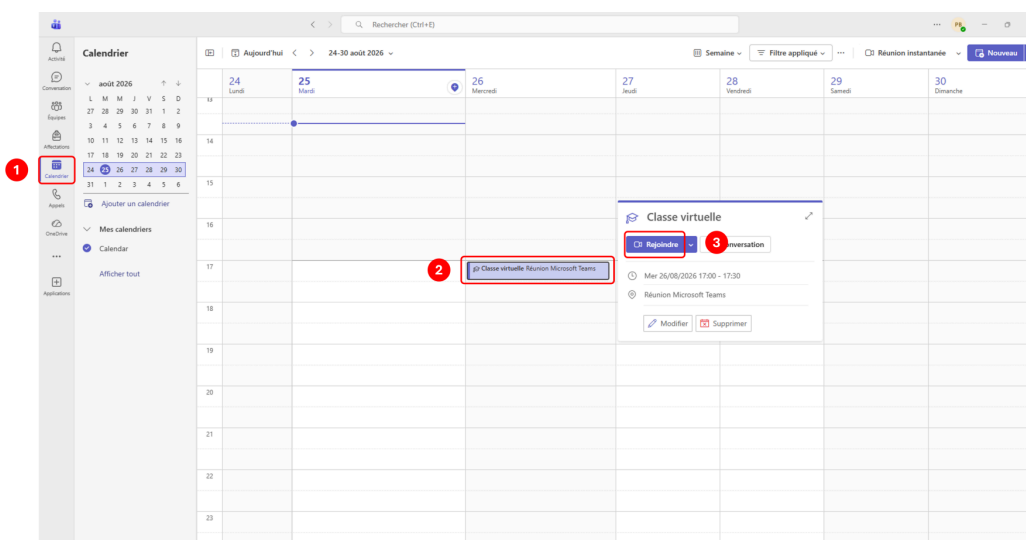
1.3. Faire la classe virtuelle le jour dit – Penser à enregistrer

Se connecter à la classe virtuelle via l'application Teams

1. Le jour de l'animation de la classe virtuelle, si vous utilisez l'application Teams (si non, passez à l'étape  Se connecter à la classe virtuelle via le navigateur web) :

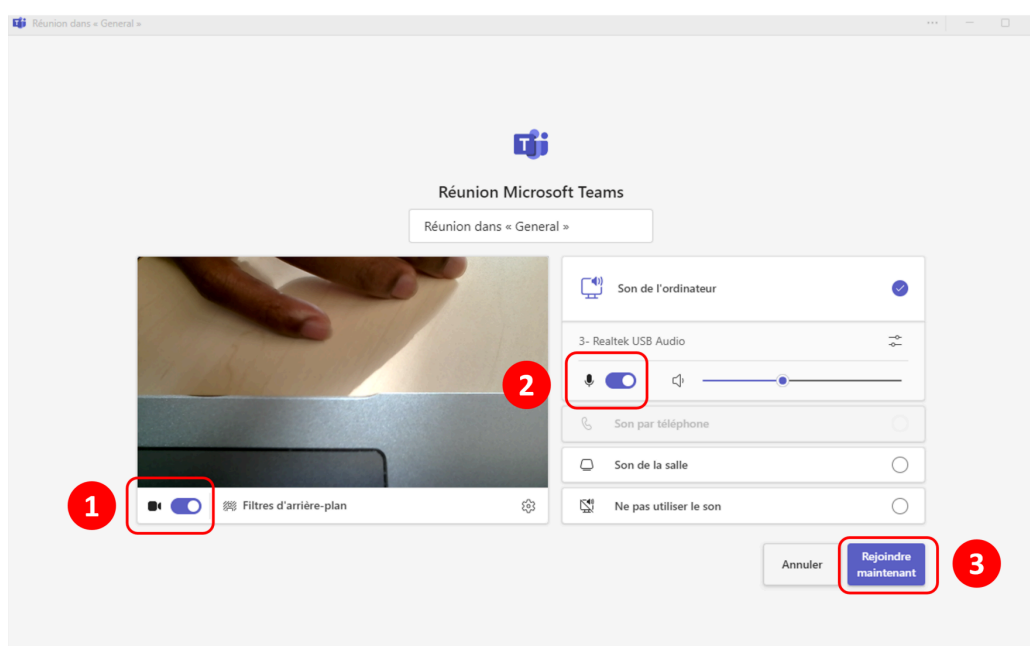
1. Cliquez sur **Calendrier**
2. Cliquez ensuite sur la **classe virtuelle programmée**
3. Cliquez sur le bouton **Rejoindre**

NB : Vous pouvez également cliquer sur le envoyé aux apprenants



2. Le jour de l'animation de la classe virtuelle (si vous utilisez l'application Teams) :

1. Activez la **caméra**
2. Activez le **micro**
3. Cliquez sur le bouton **Rejoindre maintenant**



Vous êtes connecté·e à la classe virtuelle !



- SORBONNE PARIS NORD**

Accueil Tableau de bord Mes cours Outils enseignants ▾

Rechercher 🔍 | Notifications 🔔 | Messages 💬 | Profil PE ▾ | Mode d'édition 📄

Identité numérique / Espace de discussion / Forum de discussion / Classe virtuelle

Forum de discussion

Forum Paramètres Évaluation avancée Abonnements Rapports Plus ▾

Classe virtuelle

Réponses emboîtées ▾

Déplacer cette discussion vers... ▾

Déplacer

Réglages ▾

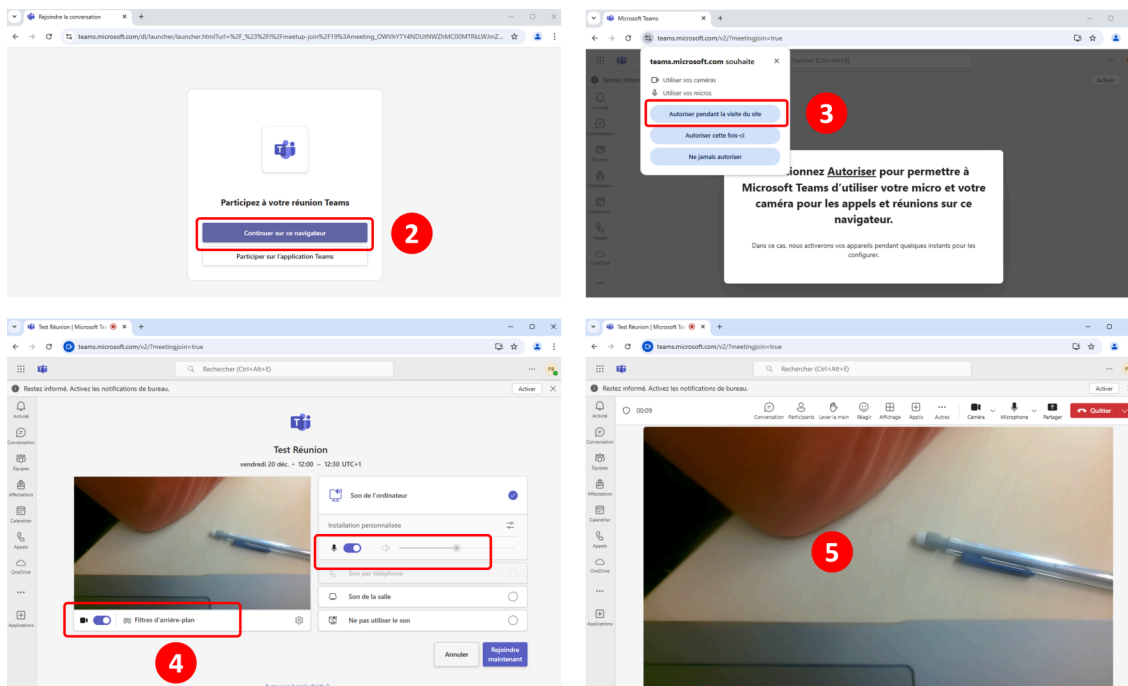

Classe virtuelle
 par Pedro Engono, vendredi 4 juillet 2025, 11:03

Chers apprenants, ci-joint le lien de la classe virtuelle de demain à 11h00 :

<https://teams.microsoft.com/join/19%3a5f-sVUGvnrUjB6PwKhr2QcQTITtpzJFW8AP72LO81%40thread.lacy2/1743587960238?context=%7b%22tid%22%3a%2241b4ee40-6925-47cb-afcd-d4a7c775011%22%2c%22oid%22%3a%22bca4fefa-2788-4444-93af-cb9b09fe1061%22%7d.>

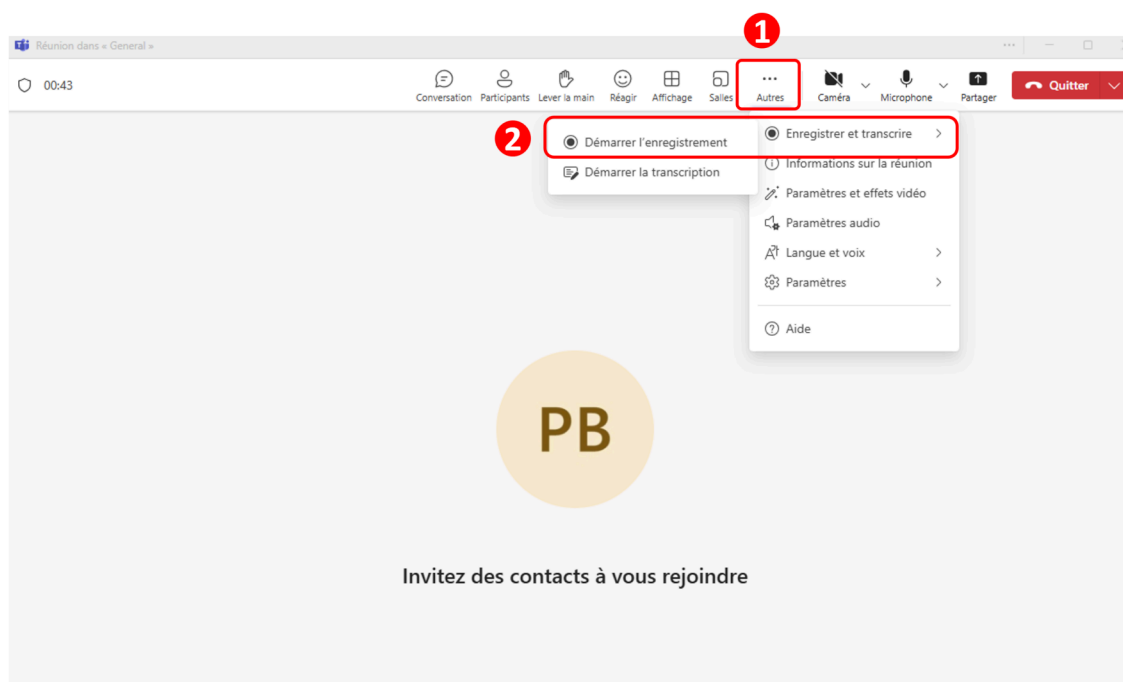
Permalien Modifier Supprimer Répondre Exporter vers les portfolio

- UNIVERSITÉ
-
- SORBONNE
-
- PARIS NORD



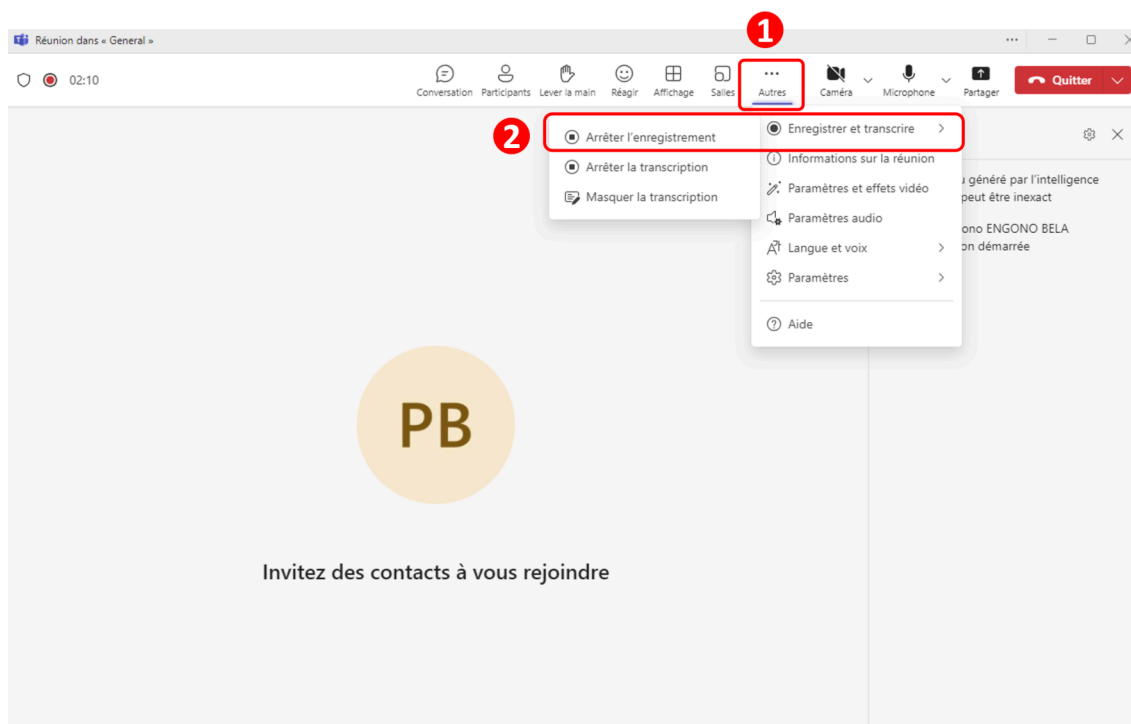
Enregistrer votre classe virtuelle

- ⚠ Attention**
Informez les participants que la classe virtuelle va être enregistrée
- Pour démarrer l'enregistrement de la classe virtuelle :
 - Cliquez sur l'onglet **Autres**
 - Positionnez la souris sur **Enregistrer et transcrire**, cliquez ensuite sur **Démarrer l'enregistrement** (un petit bouton rouge en haut à gauche signifie l'enregistrement).



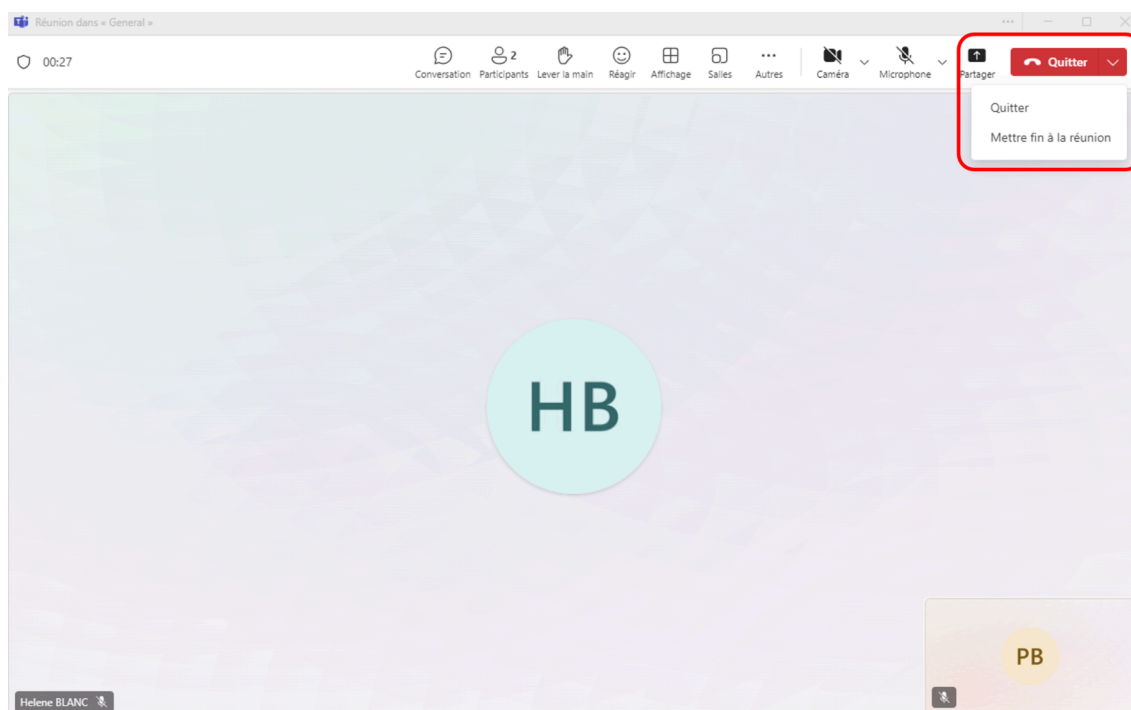
2. Pour arrêter l'enregistrement de la classe virtuelle :

1. Cliquez sur l'onglet  Autres
2. Positionnez la souris sur  Enregistrer et transcrire, cliquez ensuite sur  Arrêter l'enregistrement



3. Pour terminer la classe virtuelle, choisissez entre :

- **Quitter** : vous partez mais la réunion se poursuit (vous laissez le salon ouvert après la séance)
- **Mettre fin à la réunion** : tous les participants sont déconnectés

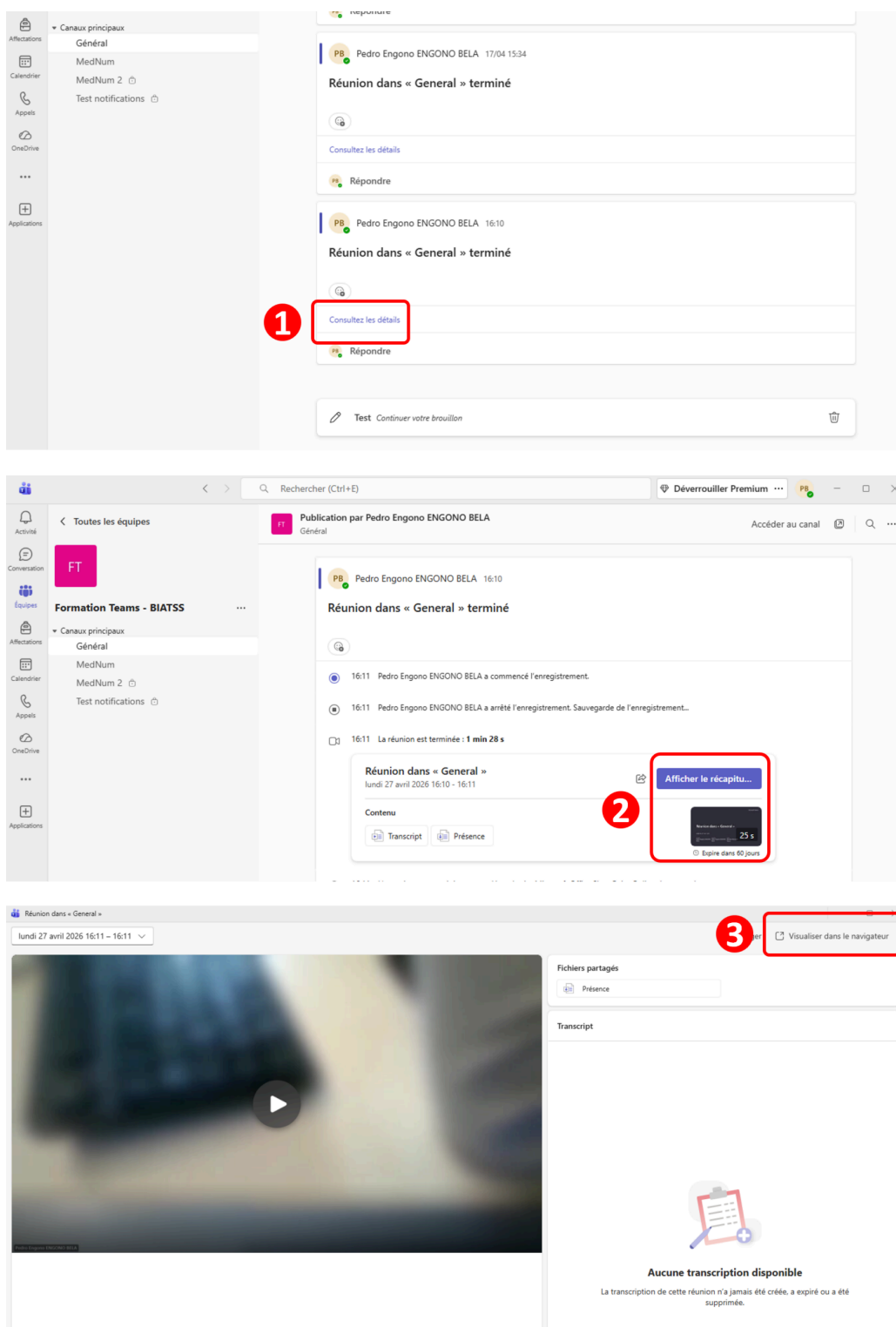


1.4. Quand l'enregistrement est disponible, le mettre à disposition dans l'espace de cours Moodle

Télécharger l'enregistrement

1. Pour télécharger l'enregistrement de votre classe virtuelle :

1. Depuis l'équipe (canal général), cliquez sur  Consultez les détails
2. Cliquez sur l'enregistrement de la vidéo
3. Cliquez sur Visualiser dans le navigateur



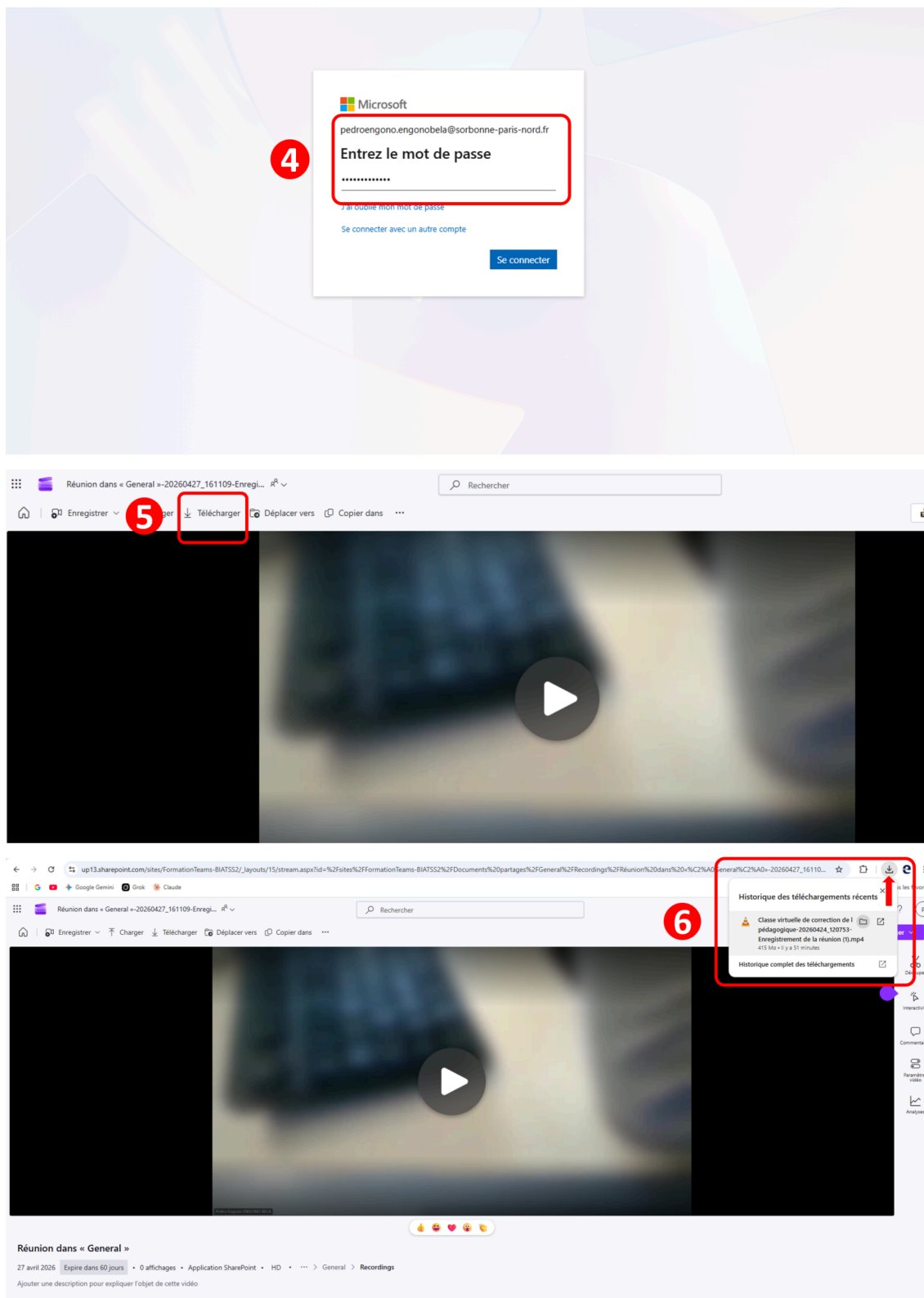
The first screenshot shows the 'Canaux principaux' (Main Channels) list on the left. The 'Général' channel is selected. In the main area, there are two messages from 'Pedro Engono ENGONO BELA' dated 17/04 15:34 and 16:10, both titled 'Réunion dans « General » terminée'. A red box with the number '1' highlights the 'Consultez les détails' link below the first message.

The second screenshot shows the 'Publication par Pedro Engono ENGONO BELA' page. It displays the meeting details for 'Réunion dans « General » terminée' on 'lundi 27 avril 2026 16:10 - 16:11'. A red box with the number '2' highlights the 'Afficher le récapitulatif...' button next to the recording duration '25 s'.

The third screenshot shows the recording player interface. A red box with the number '3' highlights the 'Visualiser dans le navigateur' button in the top right corner.

2. Ensuite :

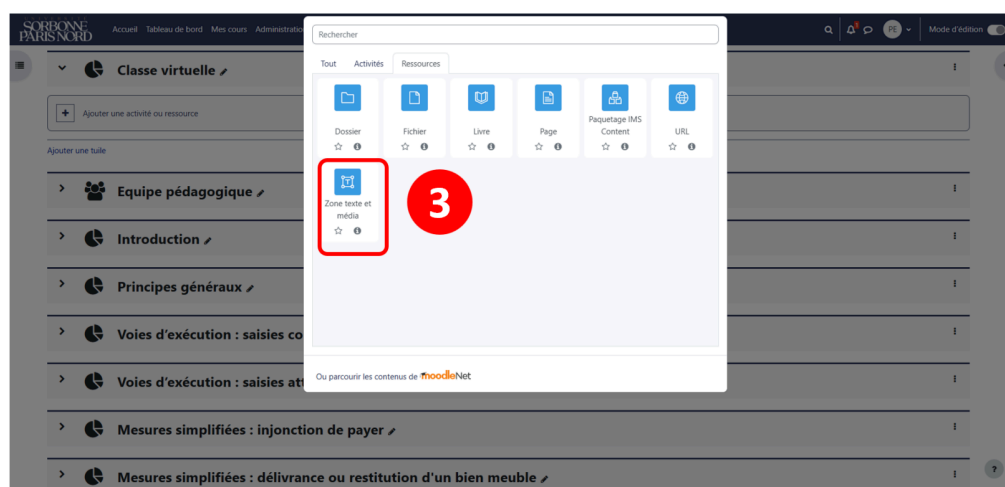
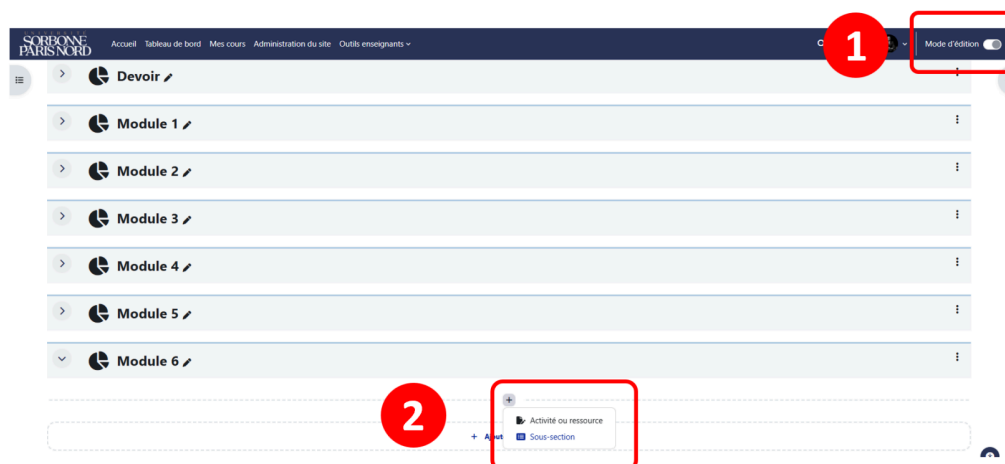
4. Entrez votre adresse mail (prénom.nom@sorbonne-paris-nord.fr) et votre mot de passe de l'ENT, puis cliquez sur le bouton  Se connecter
5. Cliquez ensuite sur le bouton  Télécharger
6. Pour repérer la vidéo téléchargée dans votre explorateur de fichiers, cliquez sur l' icône téléchargement, puis l' icône de dossier



Déposer la vidéo sur Moodle

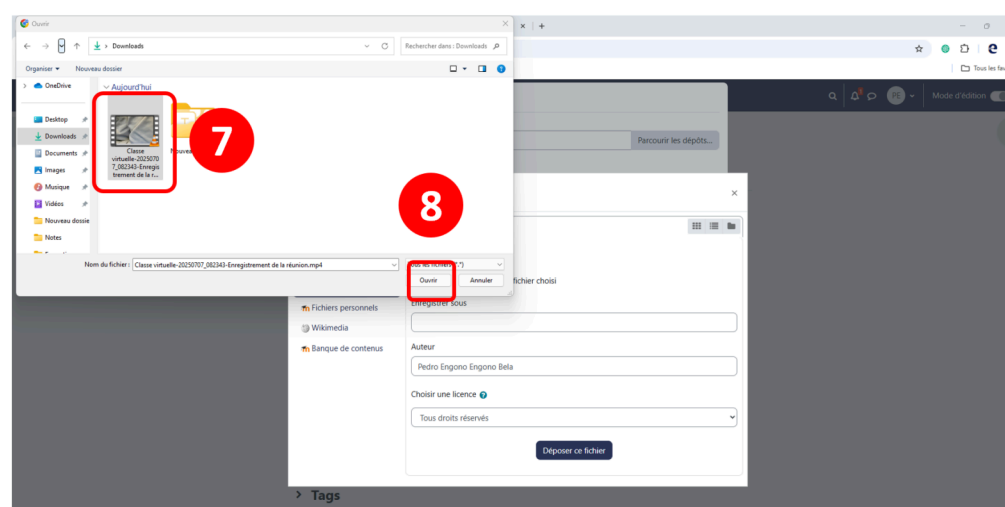
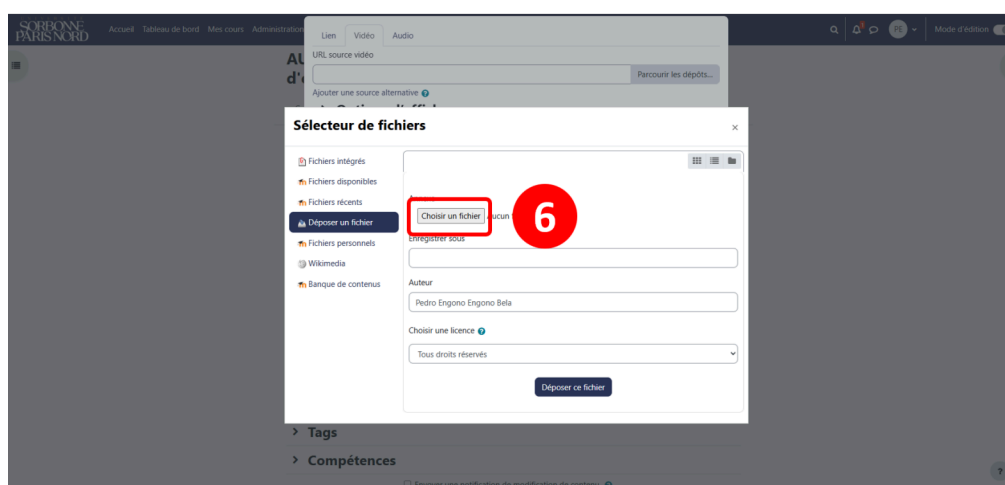
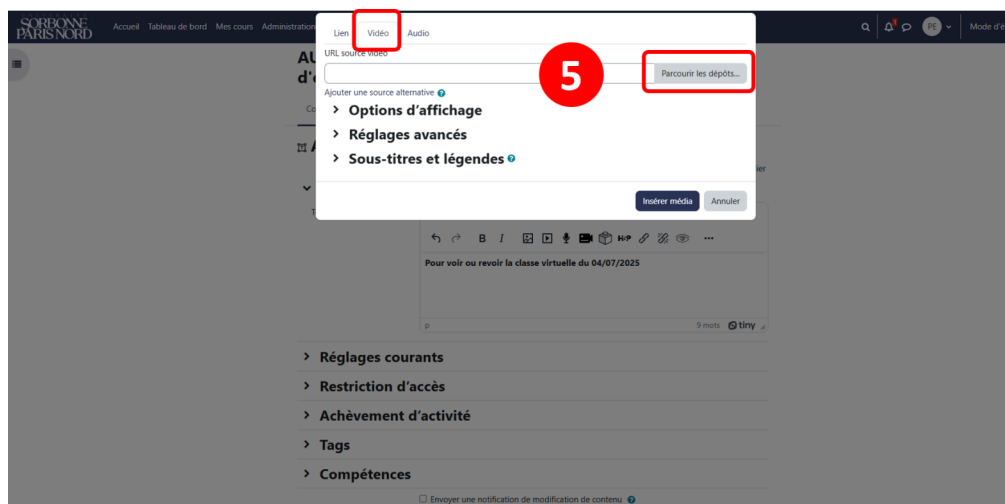
1. Pour déposer la vidéo dans votre espace de cours Moodle :

1. Depuis votre espace de cours Moodle, activez le **mode d'édition**
2. Dans la section « Classe virtuelle », cliquez sur **Ajouter une activité ou ressource**
3. Cliquez sur l'onglet **Ressources**, puis sur **Zone texte et média**
4. Ajoutez un **titre**, puis appuyez sur la touche **Entrée** de votre clavier pour faire un retour à la ligne, puis cliquez sur l'icône de la vidéo



2. Ensuite :

5. Cliquez sur l'onglet  Vidéo , puis sur Parcourir les dépôts...
6. Cliquez sur  Choisir un fichier
7. Cliquez sur le  dossier où se trouve la vidéo, puis sélectionnez-la
8. Cliquez ensuite sur le bouton  Ouvrir



3. Puis :

9. Cliquez sur le bouton **Déposer ce fichier**

10. Dépliez la section **Options d'affichage** : entrez le **Titre** de la vidéo et la taille (1000x550)

11. Cliquez sur le bouton **Insérer média**

12. Cliquez sur le bouton **Enregistrer et revenir au cours**

