Processus gestion-paramétrage Meeting Pulse pour webinar

SOMMAIRE

1) INTRODUCTION : 2
1.1) Présentation rapide de Meeting Pulse : 2
1.2) Pourquoi Meeting Pulse ? 2
1.3) Principe d'usage retenu par SPACE pour les webinars : 2
2) GESTION DE MEETING PULSE POUR LE WEBINAR : 3
2.1) Démarrage de la session Meeting Pulse : 3
2.1.1) Connexion à l'administration Meeting Pulse : **https://app.meet.ps/meetings** : 3
2.1.2) Cliquer sur « spaceinter » : 4
2.1.3) Ne rien changer et cliquer sur « **DONE** » en haut à droite : 5
2.1.4) Cliquer sur « **START MEETING** » en haut à droite : 5
2.2) Saisie des questions préalables : 5
2.2.1) Connexion au lien de la session Meeting Pulse (participant) : **https://meet.ps/spaceinter** : 5
2.2.2) Cliquer sur « **SUBMIT NEW QUESTION** » 6
2.2.3) Cliquer de nouveau sur « **SUBMIT NEW QUESTION** » 7
2.2.4) Se connecter une 2ème fois comme participant pour faire remonter le « bonjour » en tête : 8
2.2.5) Cliquer à gauche de la question « bonjour » 9
2.3) Gestion-modération des questions : 10
2.3.1) Ecarter une question déjà répondue : 10
2.3.2) Consulter les questions déjà répondues : 11
2.3.3) Modifier une question posée (pour la compléter ou y apporter directement une réponse par ex) : 11
2.3.4) Supprimer définitivement une question inappropriée (filtrage) : 13
2.4) Fin de la session Meeting Pulse : 15
2.4.1) Cliquer sur « **END MEETING** » en haut à droite : 15
2.4.2) Cliquer sur « Export questions » pour récupérer la liste de questions posées : 15
2.4.3) Cliquer sur « Reset meeting » INDISPENSABLE pour s'en resservir plus tard pour un autre webinar : 16
2.5) Déconnexion de Meeting Pulse : 17
3) PARAMETRAGE D'UNE SESSION MEETING PULSE (déjà fait – pour info) : 19
3.1) Connexion à l'administration Meeting Pulse : 19
3.2) Création d'une nouvelle session : 19
3.3) Déconnexion de Meeting Pulse : 24
4) GENERATION D'UN QRcode ASSOCIE A LA SESSION (facultatif + déjà fait pour spaceinter) : 25
4.1) Utiliser un générateur de QRcode gratuit disponible sur internet : 25
4.2) Copier et coller le lien de la session Meeting Pulse créée : https://meet.ps/totospace : 25
4.3) Cliquer sur « Télécharger » 26
4.4) Cliquer sur « Ouvrir un fichier » 27

1) INTRODUCTION :

1.1) Présentation rapide de Meeting Pulse :

Meeting Pulse est un outil en ligne (https://meet.ps/) pour interagir avec un auditoire par défaut présent physiquement et aussi par extension dans le cas d'un auditoire virtuel connecté en ligne.
Il y a beaucoup de fonctions proposées dont certaines gratuites comme la pose/consultation/vote de questions.

1.2) Pourquoi Meeting Pulse ?

Les caractéristiques de Meeting Pulse identifiées comme intéressantes pour les webinars SPACE sont les suivantes :

- Connexion simple et directe par un lien de type https://meet.ps/XXX où XXX est le nom qu'on choisit de donner à la session (sous réserve qu'il ne soit pas déjà utilisé ailleurs)
- Accès possible à la fois sur PC et sur smartphone
- Interaction complètement anonyme ce qui garantit la confidentialité (cadre de SPACE) et donc vise à pousser un maximum de participants à s'exprimer
- Avantages par rapport à un chat :
    - Tous les participants voient toutes les questions => permet d'en susciter d'autres
    - Les participants peuvent « voter » sur les questions qui les intéressent ce qui :
        - Augmentent leur poids et les fait remonter en priorité vers le haut de la liste
        - Facilite beaucoup le travail de modération pour SPACE
    - Permet à l'animateur qui présente/répond de voir le texte des questions plutôt que de ne les découvrir qu'oralement annoncée par l'organisateur
    - Permet à SPACE d'écarter des questions déjà répondues ou inappropriées (filtrage)
    - Permet à SPACE d'ajouter des questions en tout début de manière anonyme (pour « amorcer la pompe ») et également en cours de séance
- Possibilité de récupérer l'intégralité des questions posées à l'issues de la session par un export Excel
- La session Meeting Pulse paramétrée peut être réutilisée à l'infini si on prend le soin de faire « reset » à la fin
- La version gratuite accepte jusqu'à 1000 participants

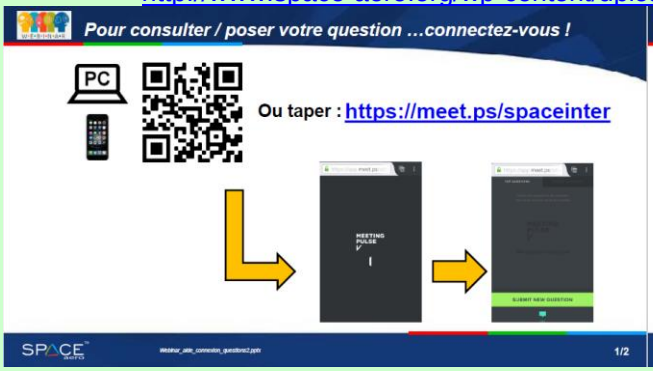
1.3) Principe d'usage retenu par SPACE pour les webinars :

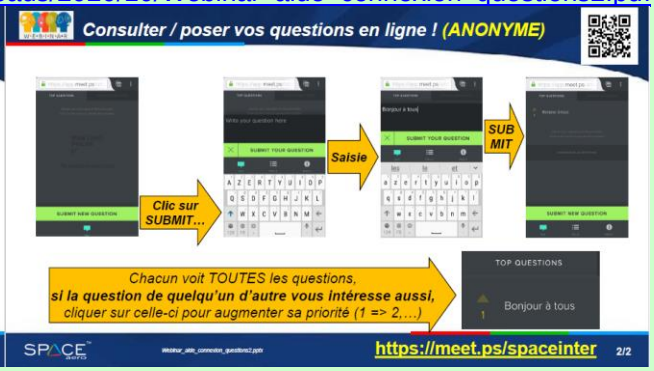
- La session utilisée à chaque fois est la même (cf.reset) à savoir via le lien https://meet.ps/spaceinter.
  C'est ce lien qui est à communiquer aux participants sur la page web de connexion dont le lien a été envoyé dans le mailing d'invitation.
  Il n'y a donc rien à préparer (et donc possibilité de faire un test préalable si on le souhaite)

- Le QRcode ci-après a été créé pour faciliter l'accès via smartphone au lien ci-dessus :

- Un document pdf de 2 pages est disponible pour aider les participants à :
    - Se connecter à Meeting Pulse
    - Consulter/voter/poser des questions.

  Il s'agit du document suivant mis en ligne depuis notre site :
  http://www.space-aero.org/wp-content/uploads/2020/10/Webinar_aide_connexion_questions2.pdf





- La gestion de la session ci-dessus a été créée avec le compte utilisateur contact@space-aero.org

2) GESTION DE MEETING PULSE POUR LE WEBINAR :

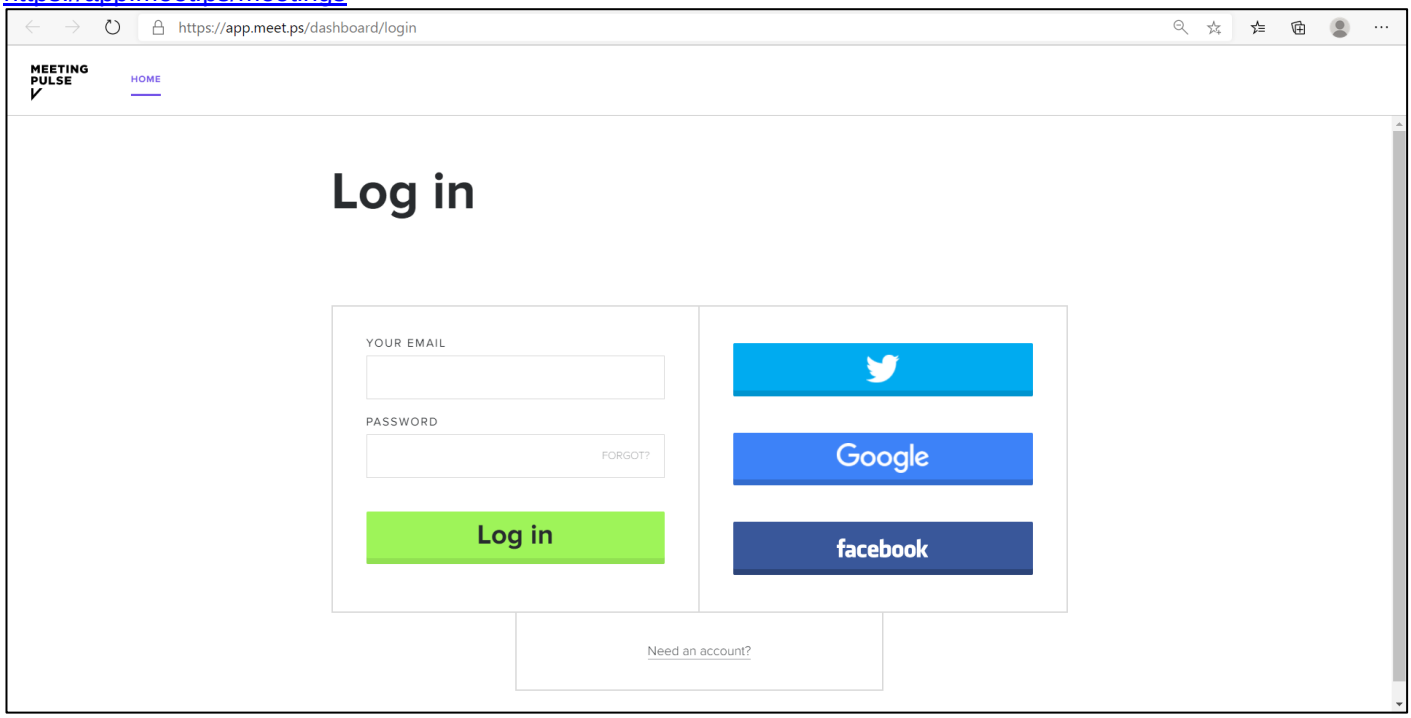
Est décrit dans ce chapitre ce que doit faire le gestionnaire Meeting Pulse pour la session de webinar.

2.1) Démarrage de la session Meeting Pulse :

2.1.1) Connexion à l'administration Meeting Pulse : **https://app.meet.ps/meetings :**

Se connecter 15 à 30mn avant pour les tests préalables avec WebEx en parallèle.

https://app.meet.ps/meetings



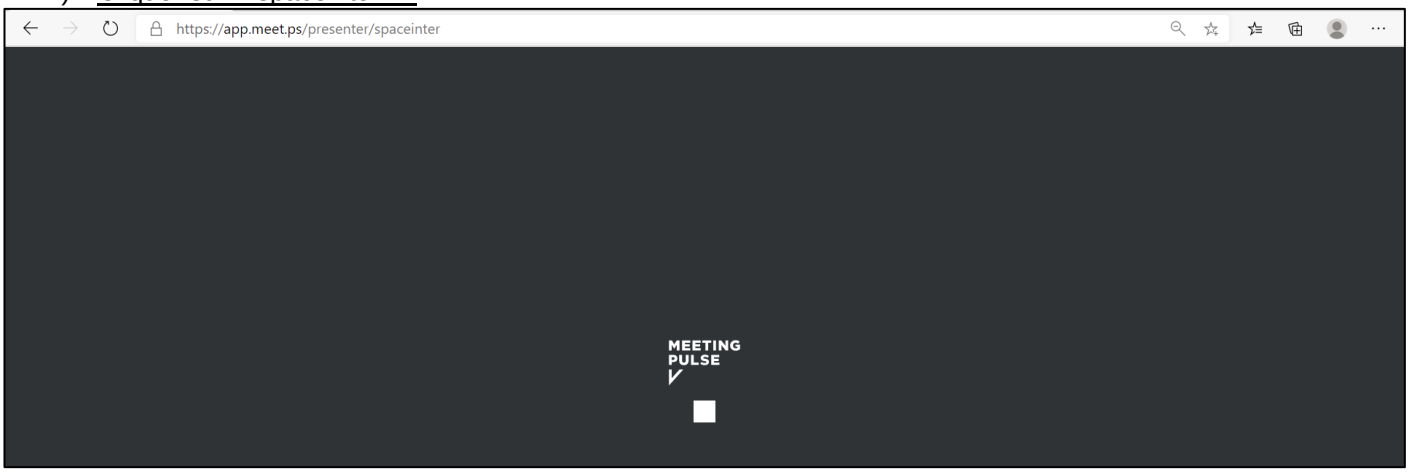
Saisir : Your email = contact@space-aero.org

Password = QuestRepon€31

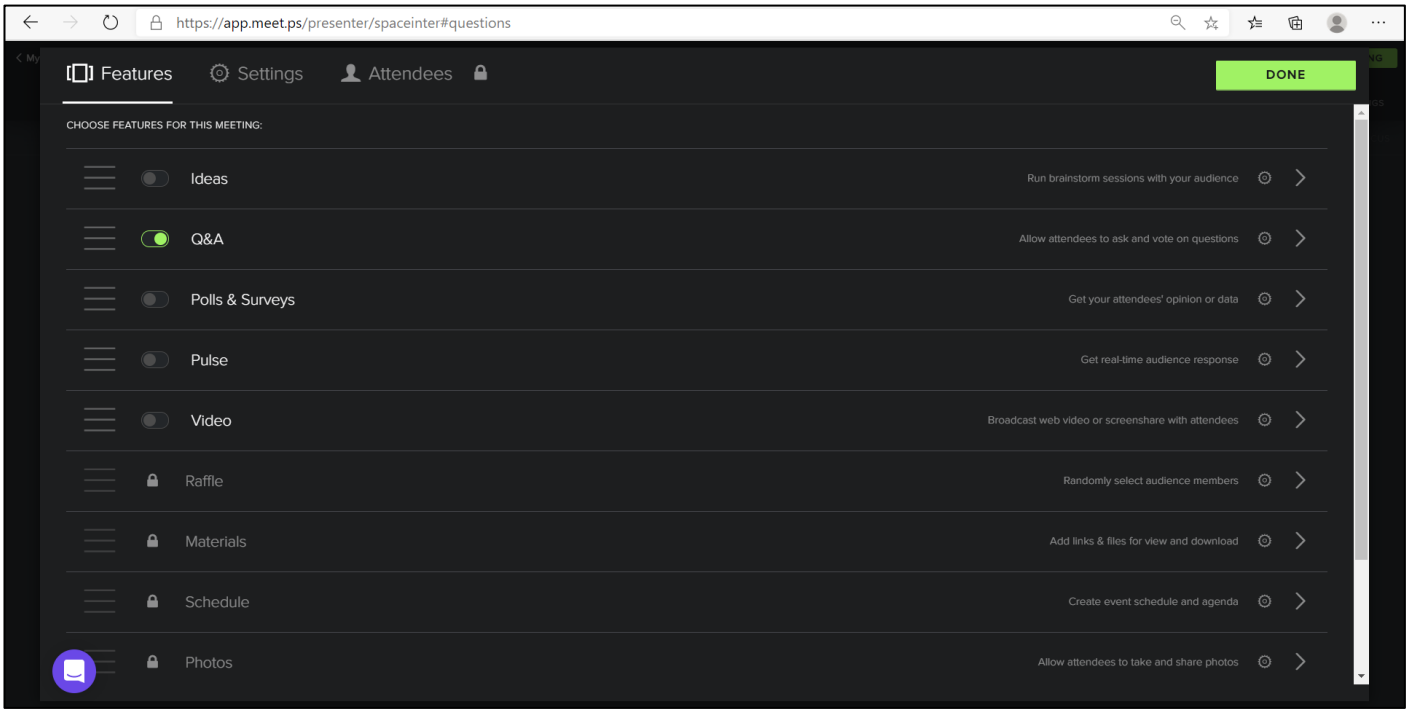
Puis cliquer sur « **Log in** »

Noter que figure dans la liste ci-dessus la session « spaceinter » utilisée pour les webinars.

2.1.2) Cliquer sur « spaceinter » :

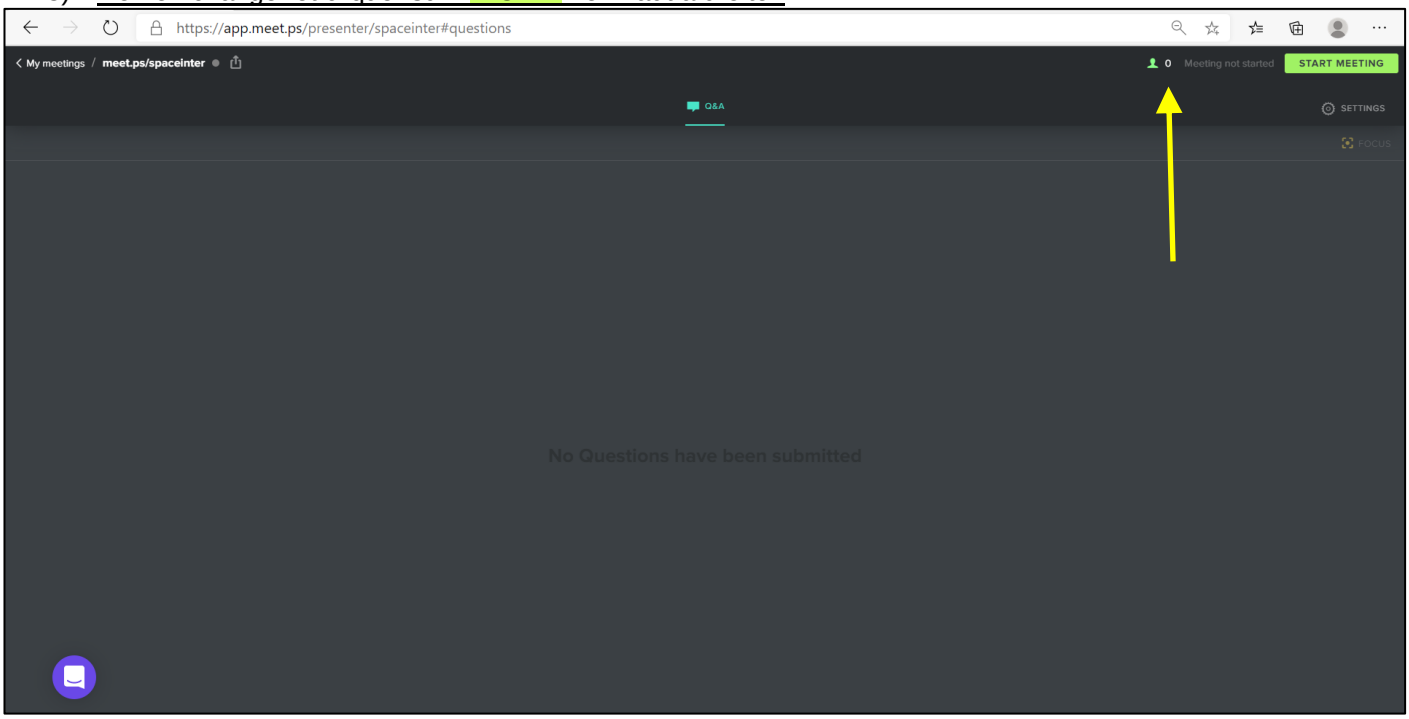


Puis



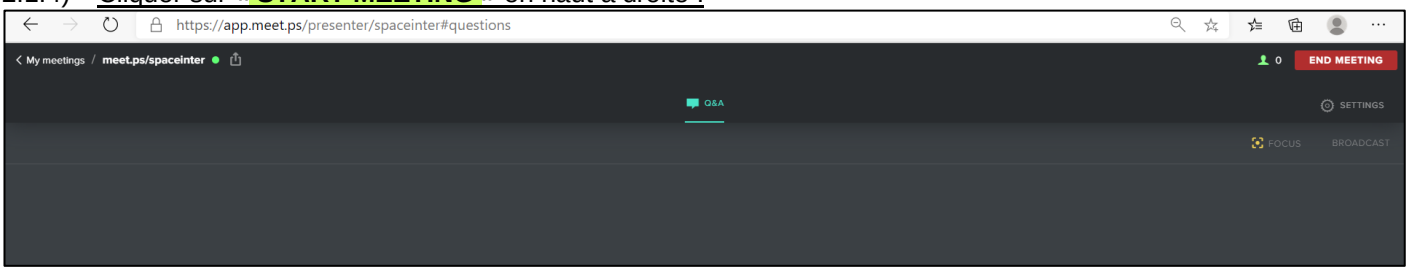
Vérifier que seule la fonction « Q&A » est cochée (« Questions / Answers »)

2.1.3) Ne rien changer et cliquer sur « **DONE** » en haut à droite :



- ⇨ Affichage ci-dessus de la fenêtre de gestion des questions/réponses (version de démarrage sans aucune question posée)
- ⇨ Noter que le compteur de nombre de participants connectés vaut « 0 » en haut à droite

2.1.4) Cliquer sur « **START MEETING** » en haut à droite :

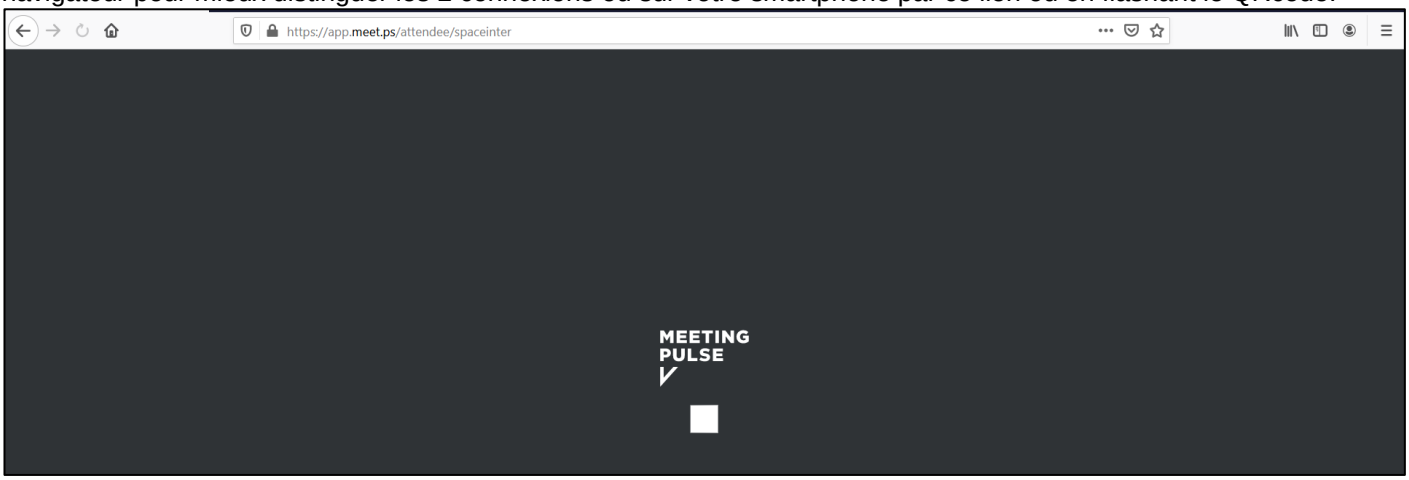


2.2) Saisie des questions préalables :

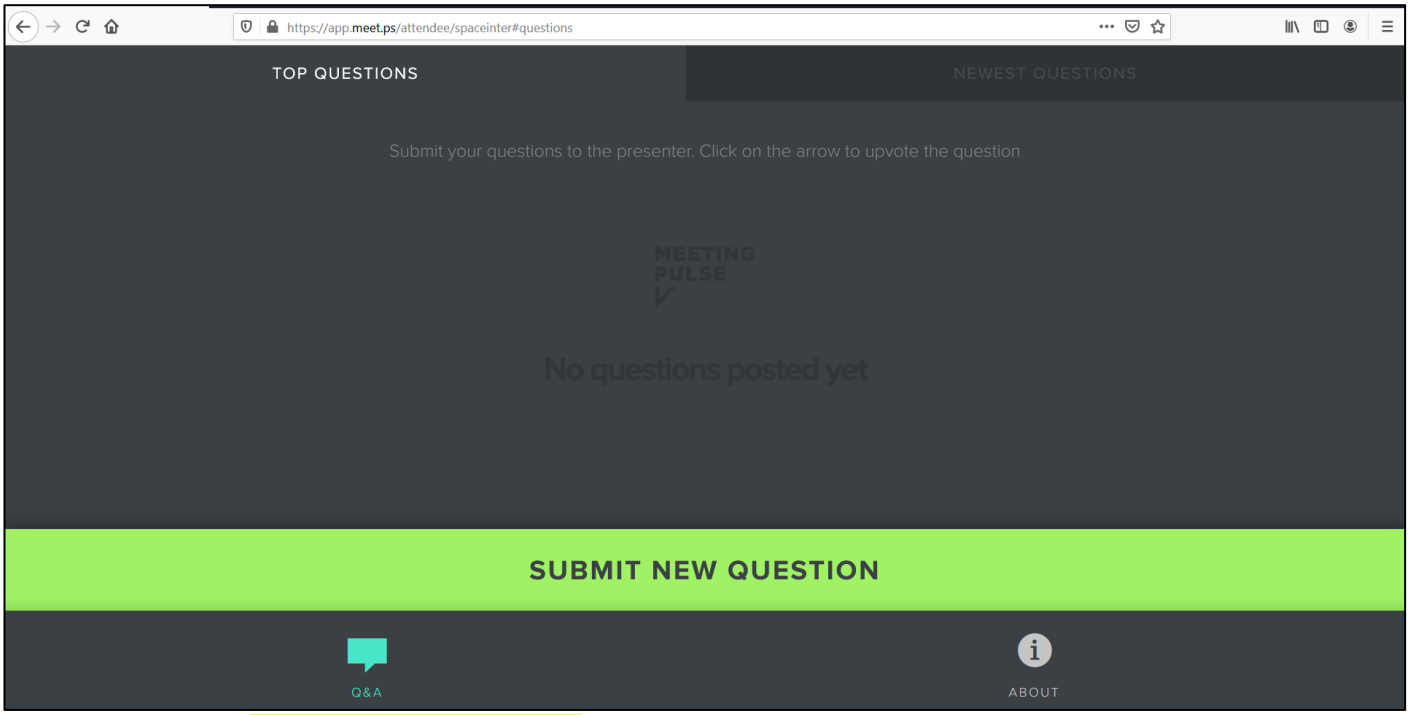
Avant que les participants ne se connectent à l'heure indiquée dans l'invitation, c'est le moment pour saisir les éventuelles questions préalables qui seront donc celles affichées aux participants dès leur connexion.
Les questions préalables peuvent être proposées par le(les) animateur(s) du webinar et/ou SPACE.

2.2.1) Connexion au lien de la session Meeting Pulse (participant) : **https://meet.ps/spaceinter** :

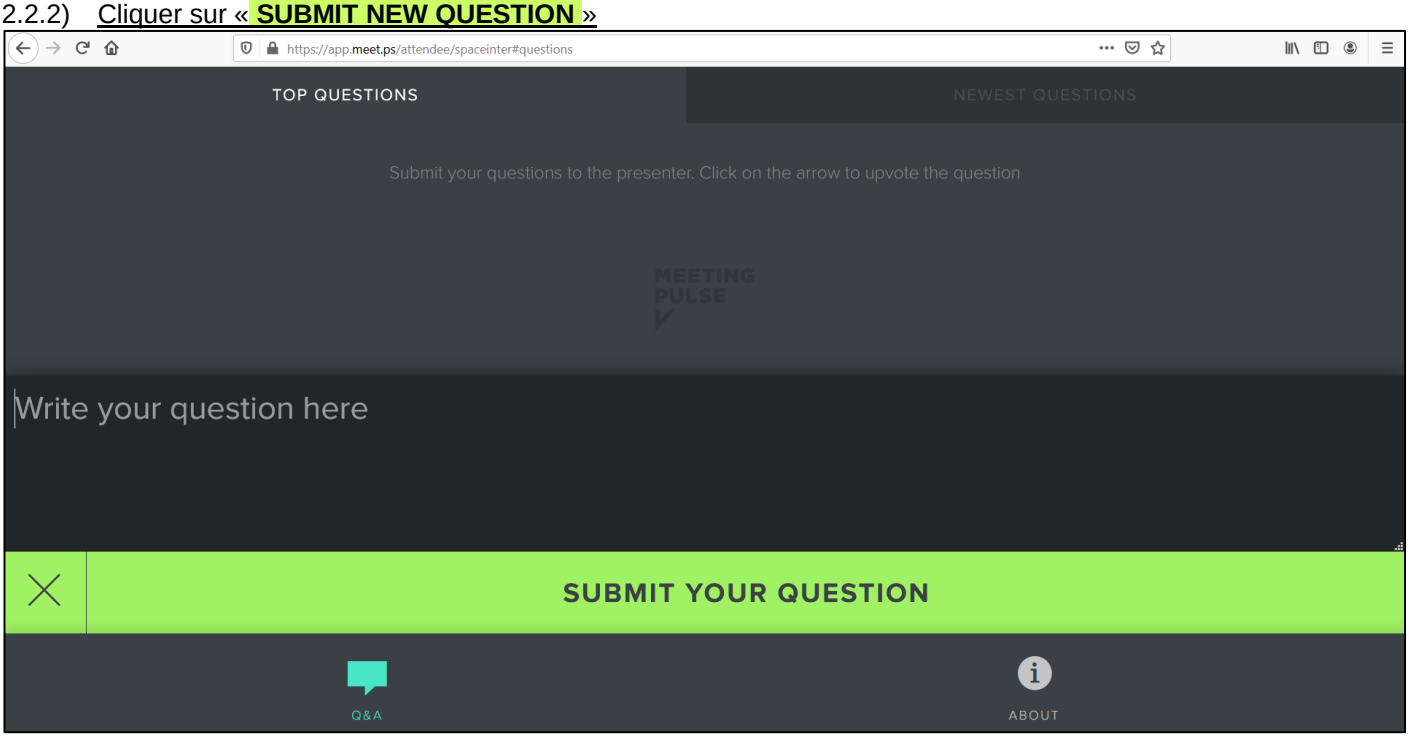
Cliquer sur https://meet.ps/spaceinter dans une autre fenêtre du navigateur déjà utilisé au 2.1.1) ou dans un autre navigateur pour mieux distinguer les 2 connexions ou sur votre smartphone par ce lien ou en flashant le QRcode.



Puis



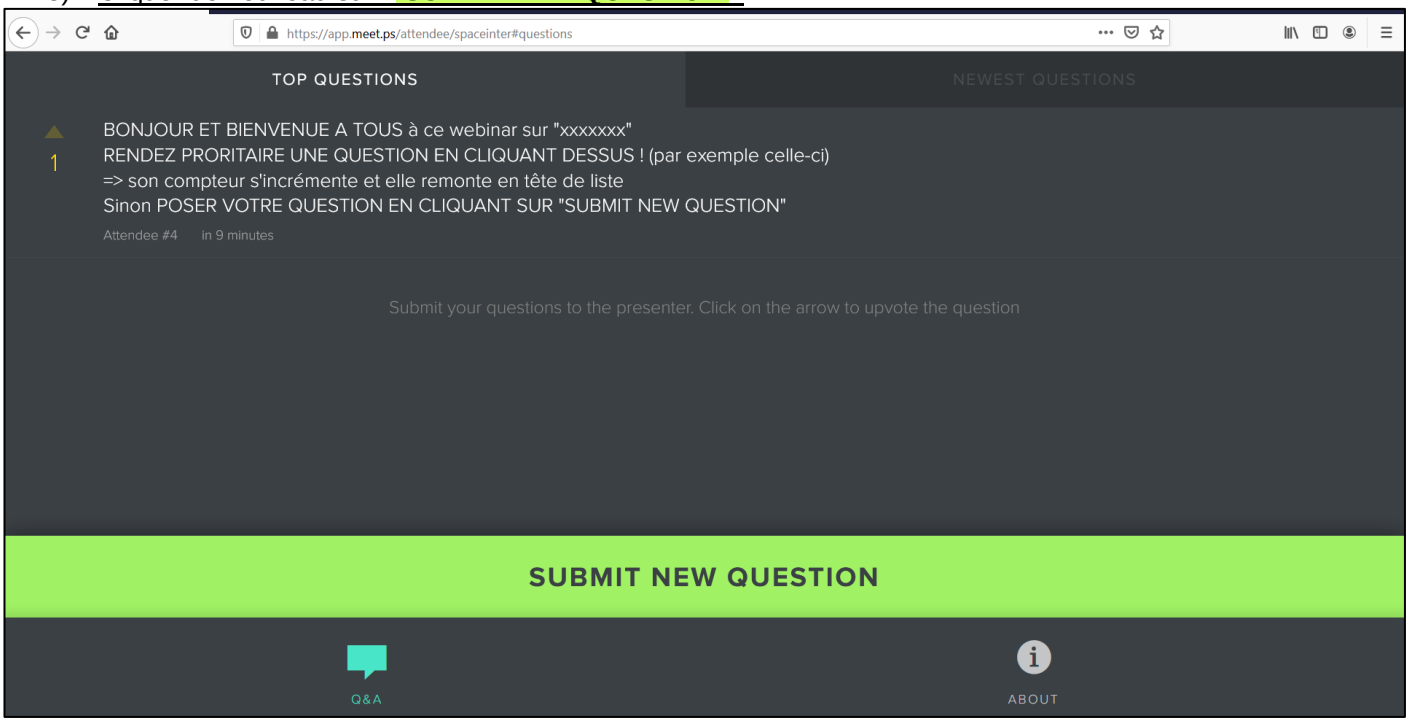
2.2.2) Cliquer sur « **SUBMIT NEW QUESTION** »



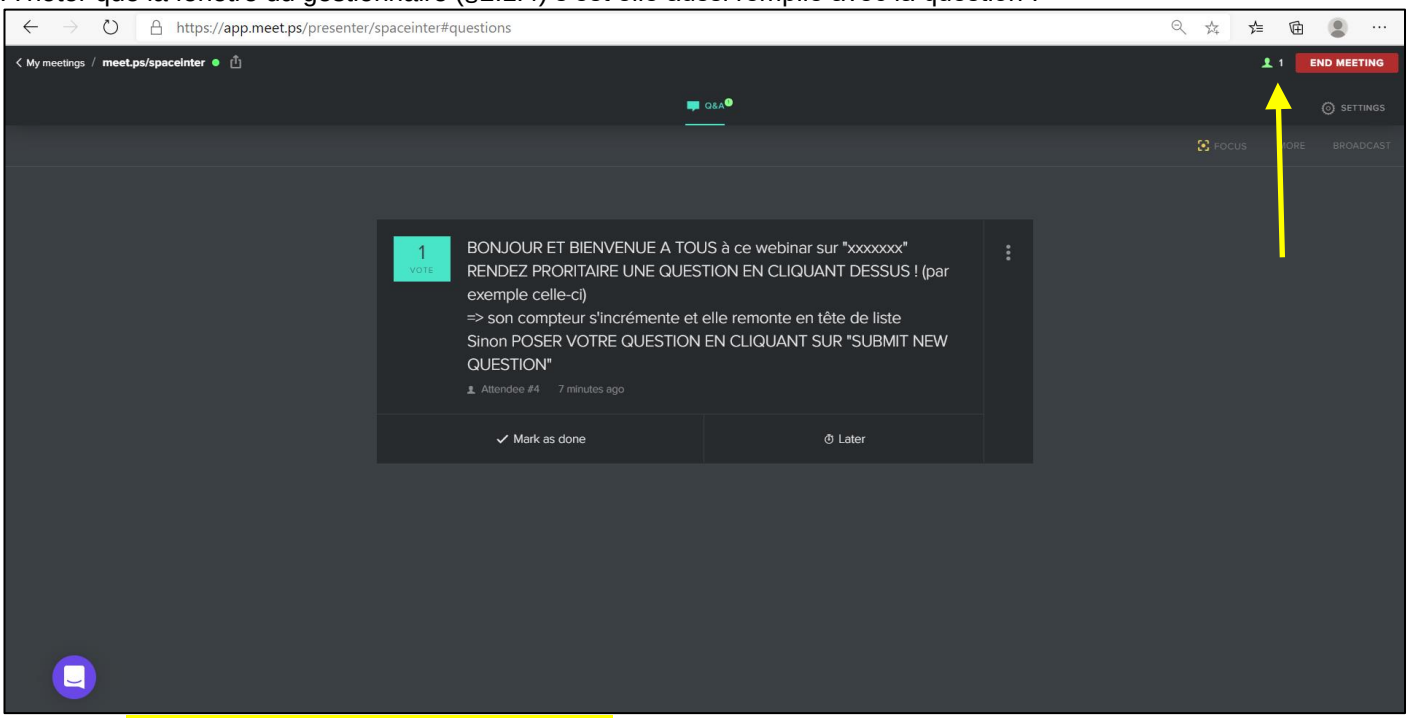
Taper (ou coller) votre 1ère question préalable qui est souvent un « bonjour » du type :

BONJOUR ET BIENVENUE A TOUS à ce webinar sur xxxxxxx"
RENDEZ PRORITAIRE UNE QUESTION EN CLIQUANT DESSUS ! (par exemple celle-ci)
=> son compteur s'incrémente et elle remonte en tête de liste
Sinon POSER VOTRE QUESTION EN CLIQUANT SUR "SUBMIT NEW QUESTION"

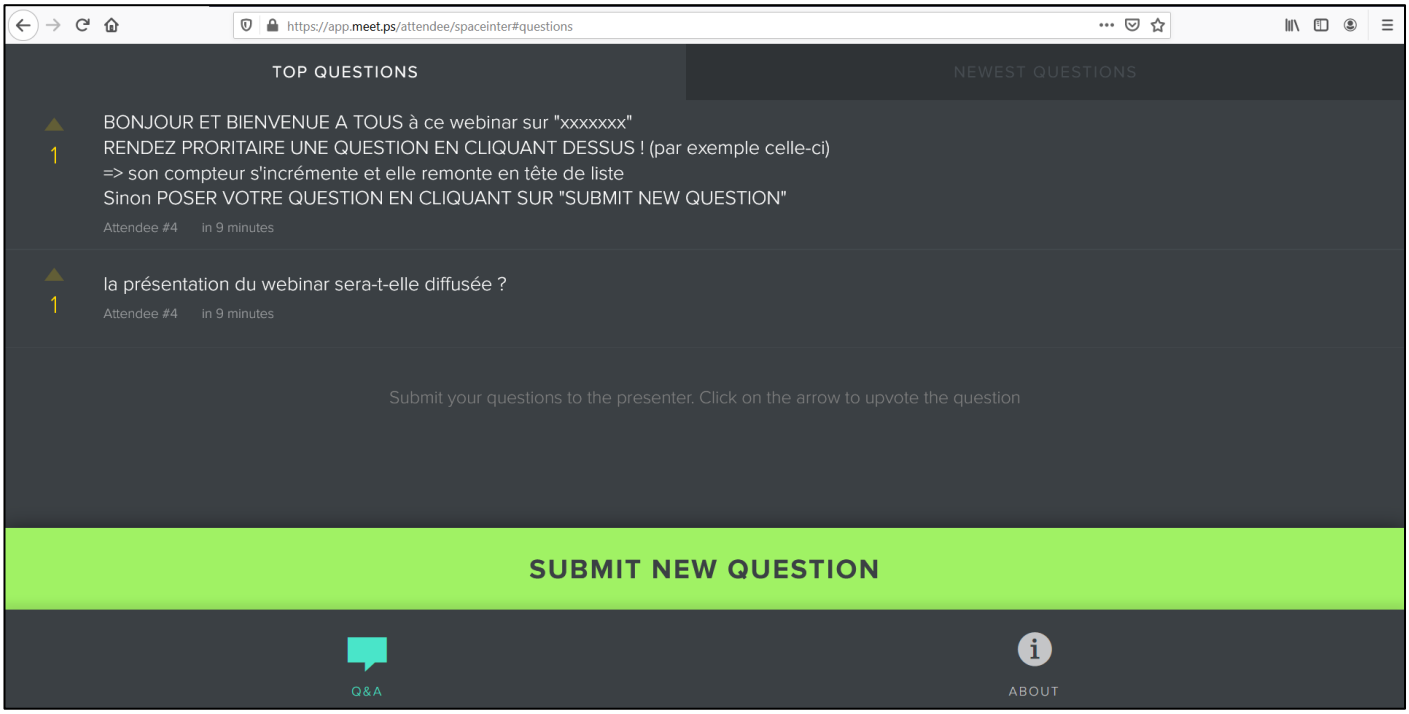
2.2.3) Cliquer de nouveau sur « **SUBMIT NEW QUESTION** »



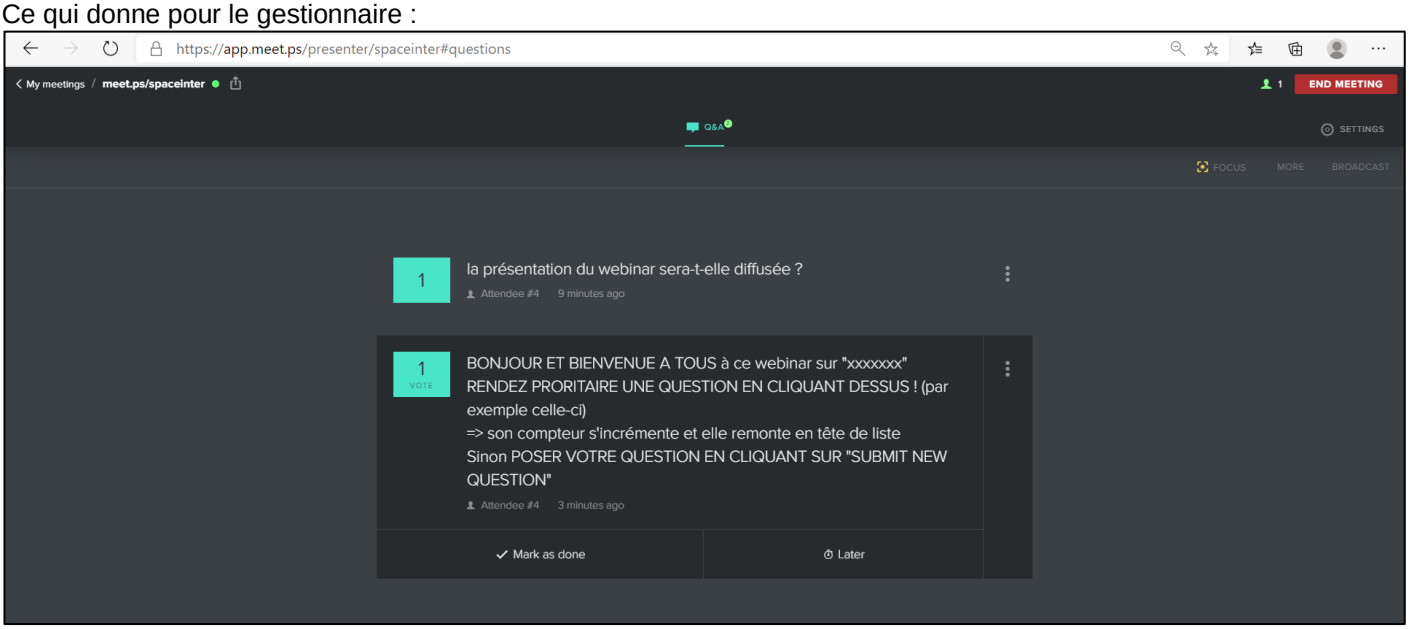
La question est désormais visible par tous les participants et dispose d'un poids (ou compteur) = 1 à sa gauche.
Une fois insérée une question n'est plus modifiable par le participant : seul le gestionnaire peut la modifier => voir §2.3.3) ou la supprimer définitivement => voir §2.3.4)
A noter que la fenêtre du gestionnaire (§2.1.4) s'est elle aussi remplie avec la question :



Noter que le compteur de participants est passé à 1 en haut à droite
Recommencer de nouveau pour ajouter toutes les nouvelles questions préalables.
Par exemple : *« la présentation du webinar sera-t-elle diffusée ? »*



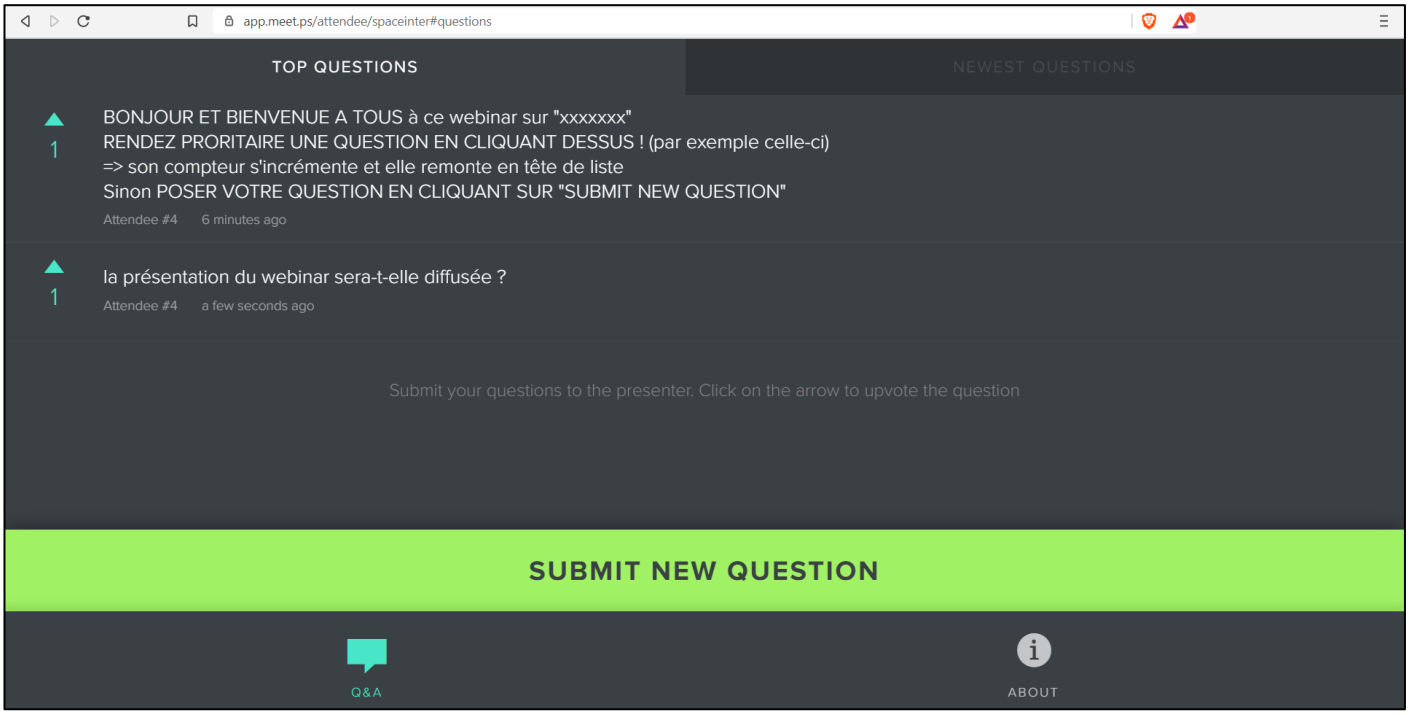
Noter que les 2 questions ont été posées par le même participant repéré par « attendee #4 »
Ce qui donne pour le gestionnaire :



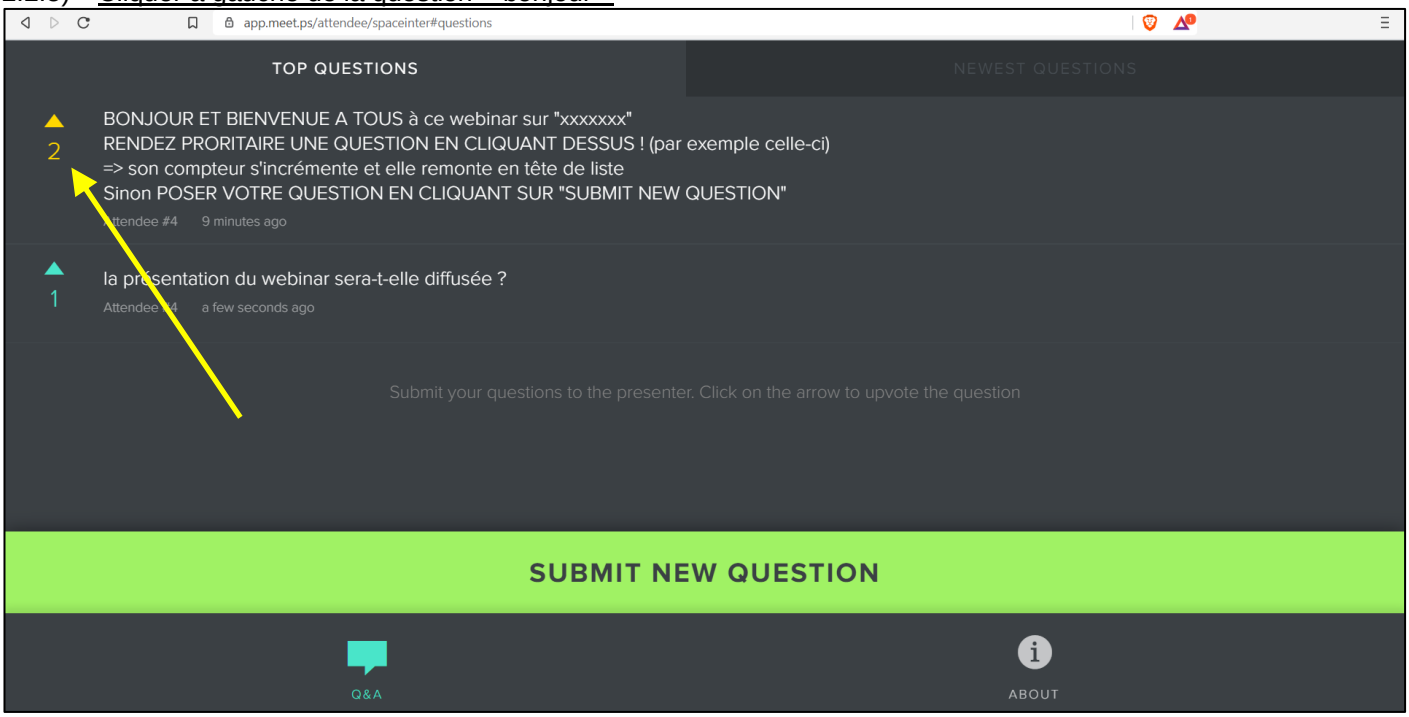
Noter que le gestionnaire voit que les 2 questions ont été posées par le même participant repéré par « attendee #4 »

2.2.4) Se connecter une 2ème fois comme participant pour faire remonter le « bonjour » en tête :

Soit en cliquant sur https://meet.ps/spaceinter dans une 3ème fenêtre du navigateur déjà utilisé au 2.1.1) ou dans un autre navigateur pour mieux distinguer les 3 connexions ou sur votre smartphone par ce lien ou en flashant le QRcode.

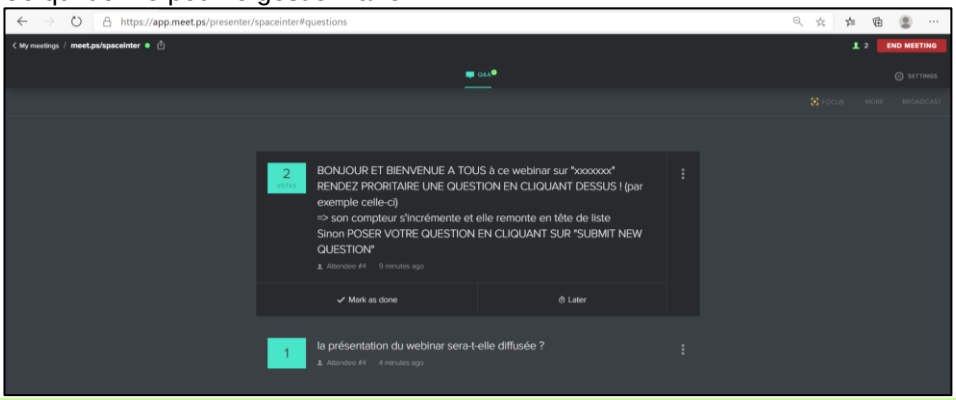


2.2.5) Cliquer à gauche de la question « bonjour »



⇨ Son compteur passe à 2

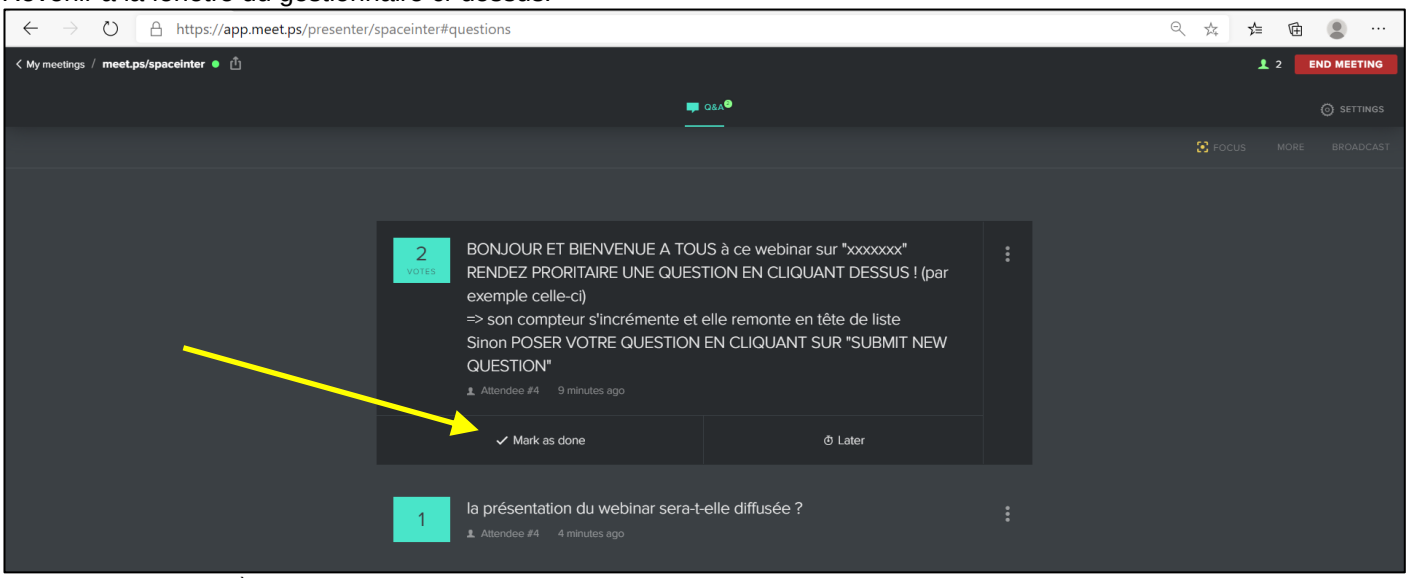
Ce qui donne pour le gestionnaire :



L'environnement Meeting Pulse est à ce stade prêt pour recevoir les questions/votes des participants

2.3) Gestion-modération des questions :

Revenir à la fenêtre du gestionnaire ci-dessus.

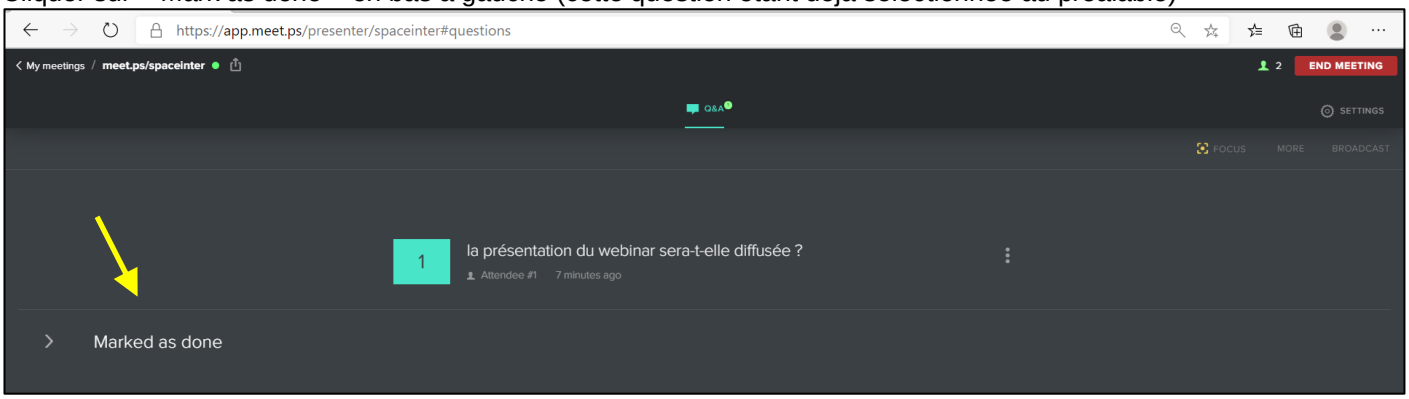


Remarquer que la 1ère question, qui est sélectionnée, dispose en bas des 2 boutons « Mark as done » et « later ».

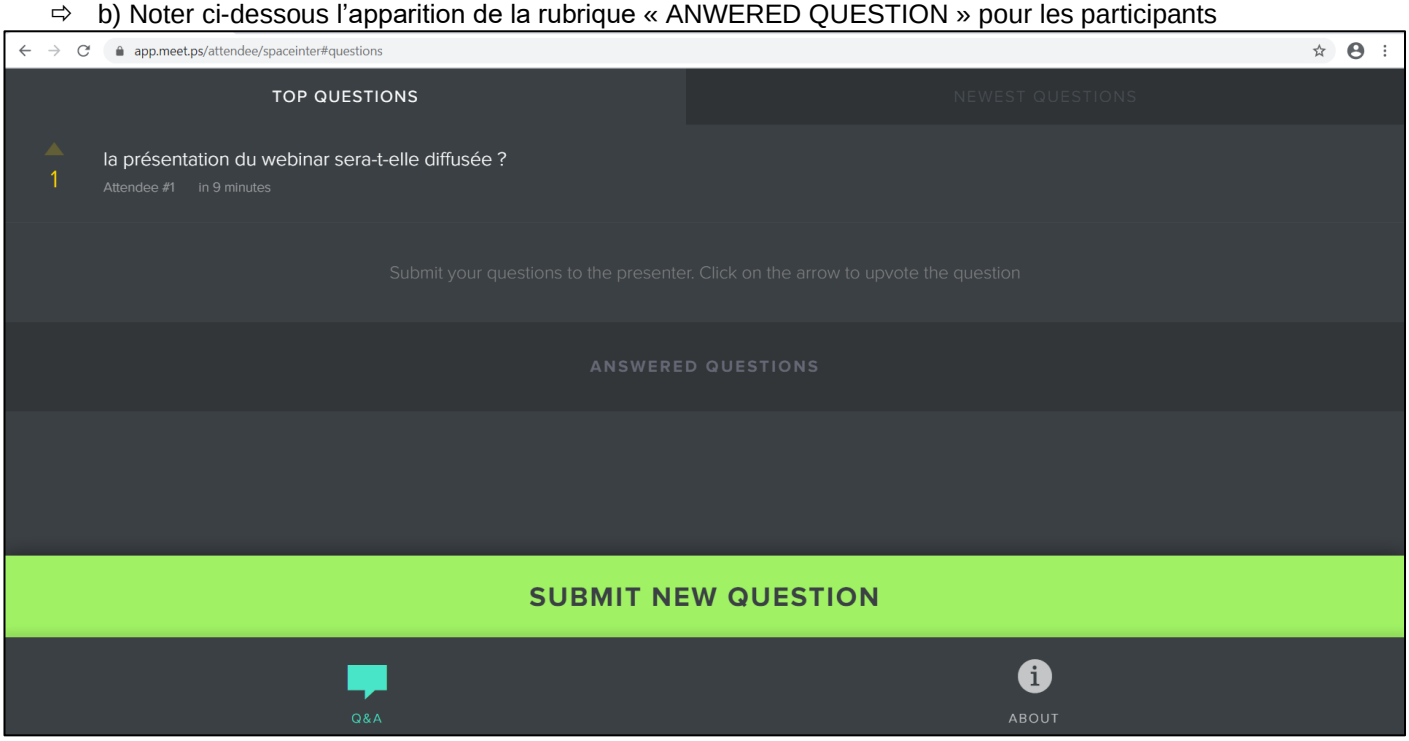
2.3.1) Ecarter une question déjà répondue :

Ex : écartons la question d'accueil « BONJOUR… »

Cliquer sur « Mark as done » en bas à gauche (cette question étant déjà sélectionnée au préalable)

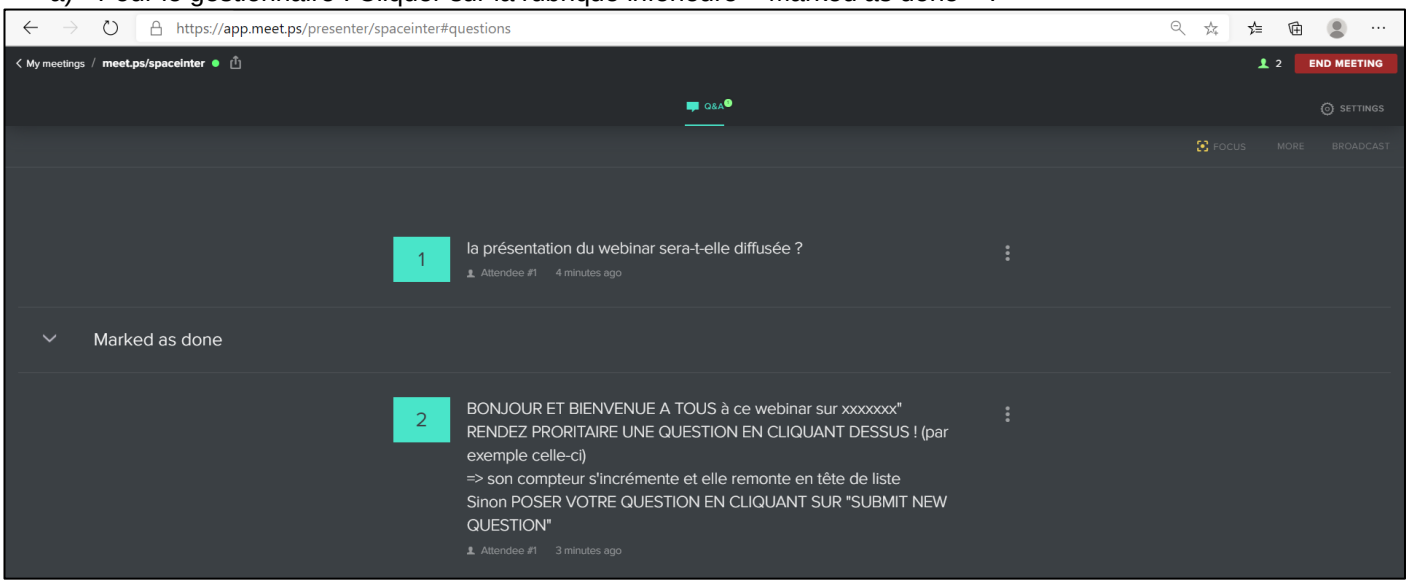


- ⇨ La question est retirée de l'affichage pour tout le monde
- ⇨ a) Noter ci-dessus l'apparition de la rubrique inférieure « Marked as done » (pour le gestionnaire seulement)
- ⇨ b) Noter ci-dessous l'apparition de la rubrique « ANWERED QUESTION » pour les participants



2.3.2) <u>Consulter les questions déjà répondues :</u>

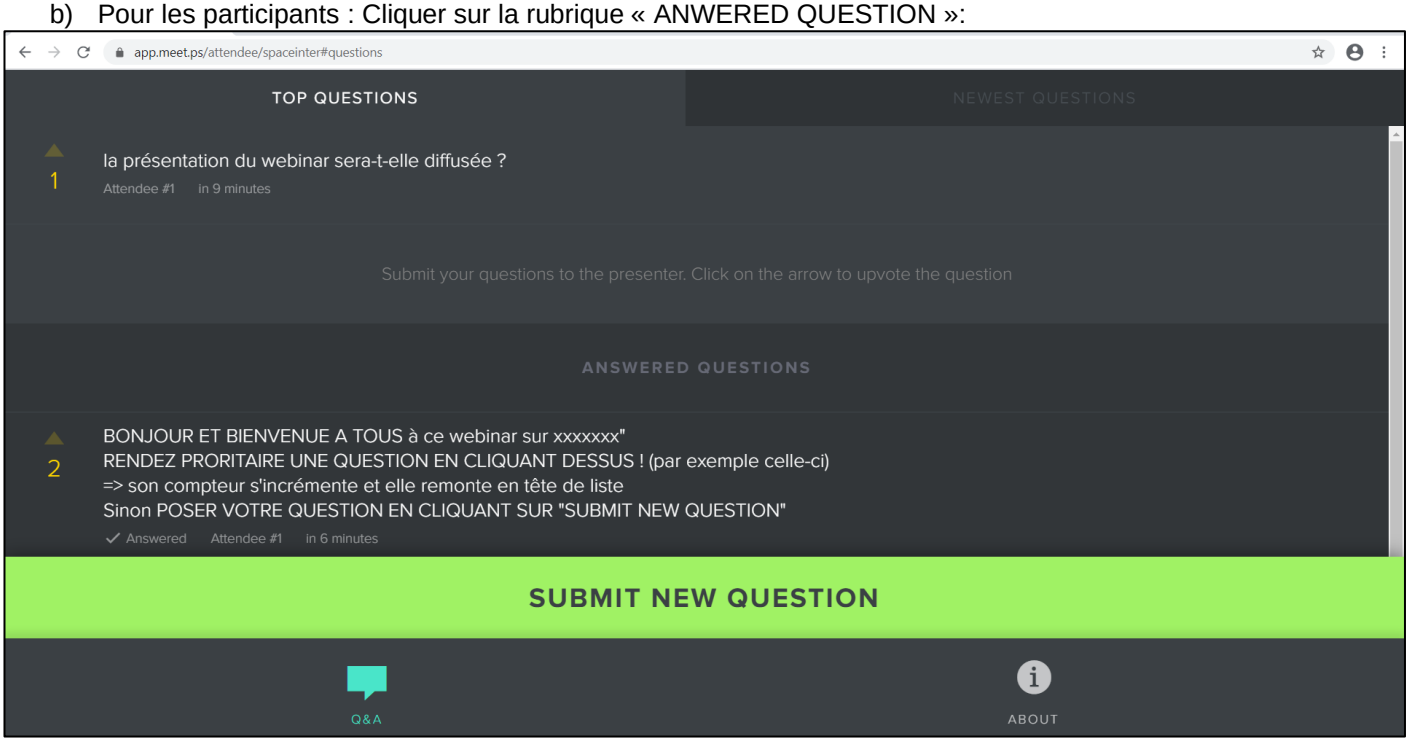
a) Pour le gestionnaire : Cliquer sur la rubrique inférieure « Marked as done » :



⇨ Les questions répondues sont affichées ci-dessus

Cliquer de nouveau sur la rubrique inférieure « Marked as done » pour ne plus afficher les questions répondues écartées

b) Pour les participants : Cliquer sur la rubrique « ANWERED QUESTION »:

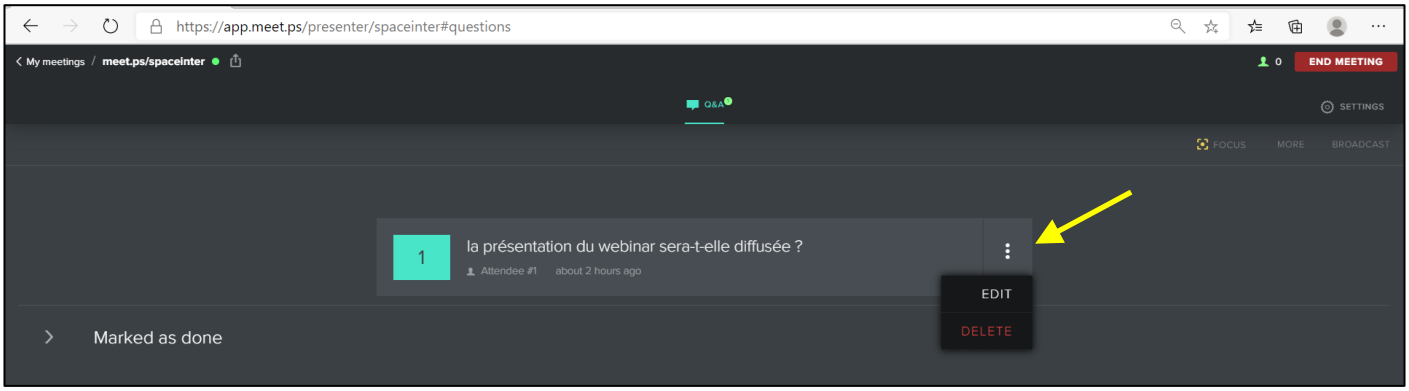


⇨ Les questions répondues sont affichées ci-dessus

Cliquer de nouveau sur la rubrique « ANWERED QUESTION » pour ne plus afficher les questions répondues écartées

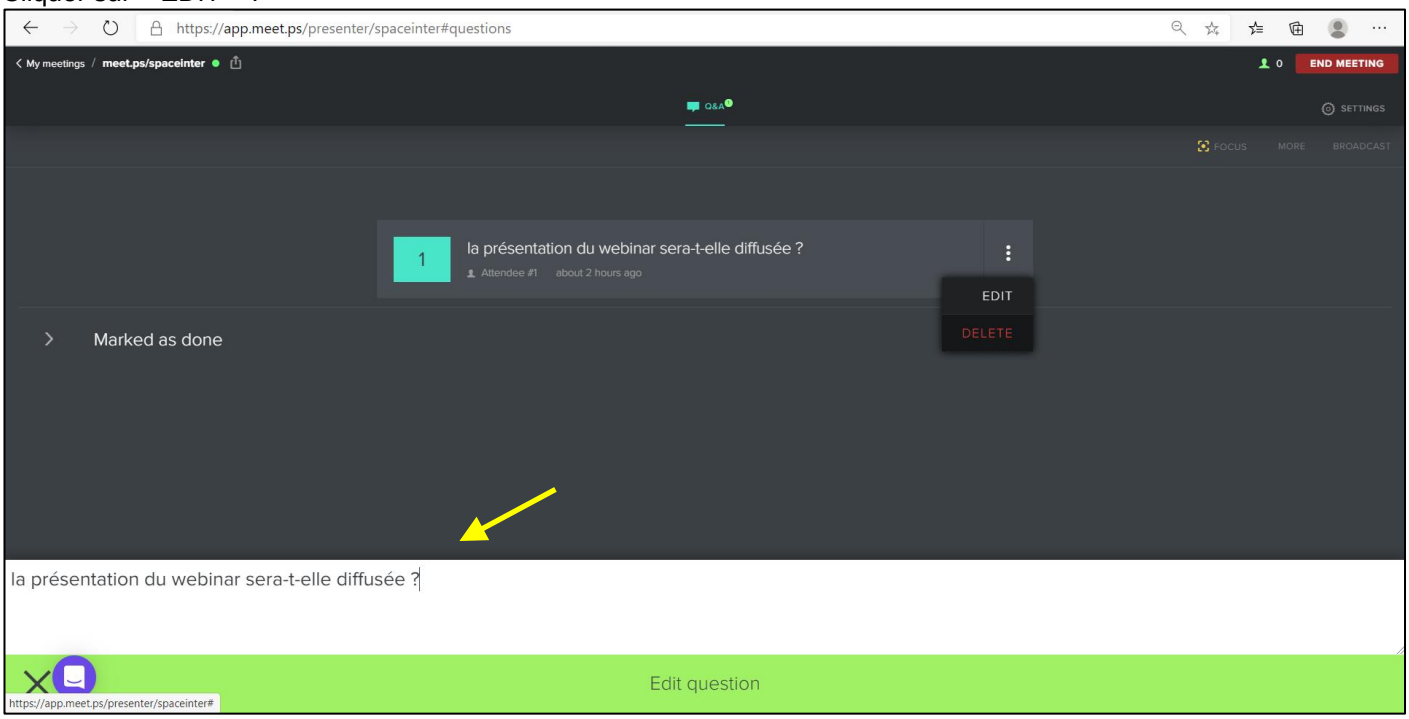
2.3.3) <u>Modifier une question posée (pour la compléter ou y apporter directement une réponse par ex) :</u>

Cliquer sur la colonne de 3 petits points en haut à droite de la question :



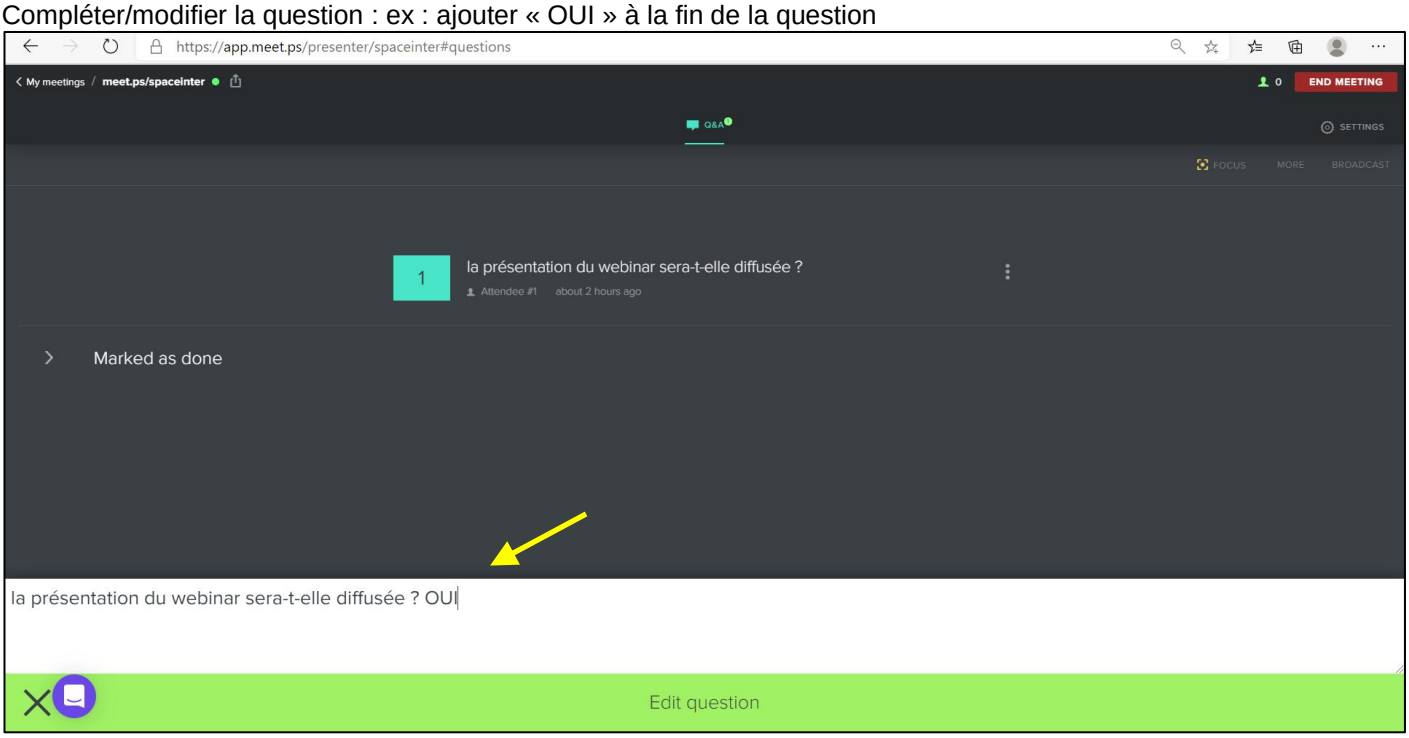
⇨ Apparition de l'option « EDIT »

Cliquer sur « EDIT » :

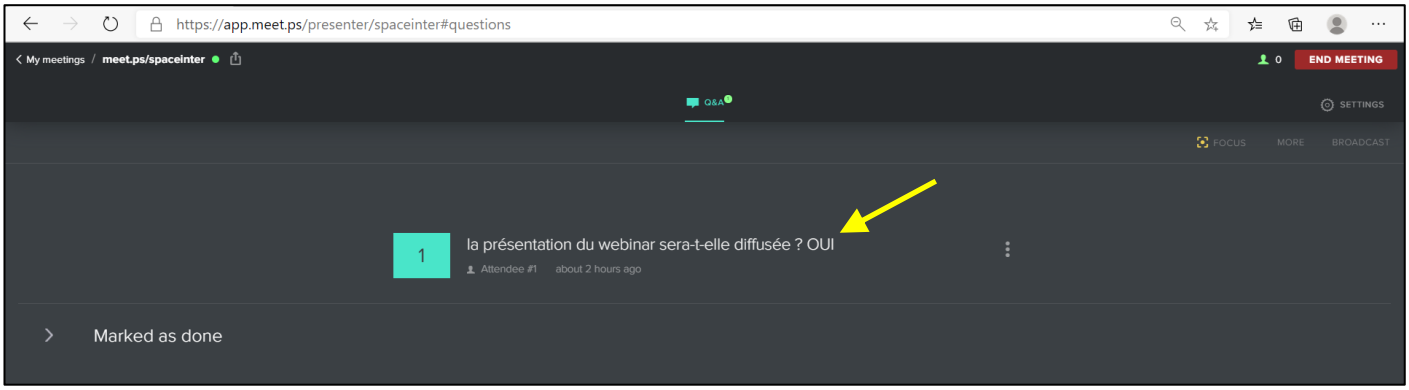


⇨ Le texte de la question s'affiche en bas de l'écran en mode de saisie

Compléter/modifier la question : ex : ajouter « OUI » à la fin de la question

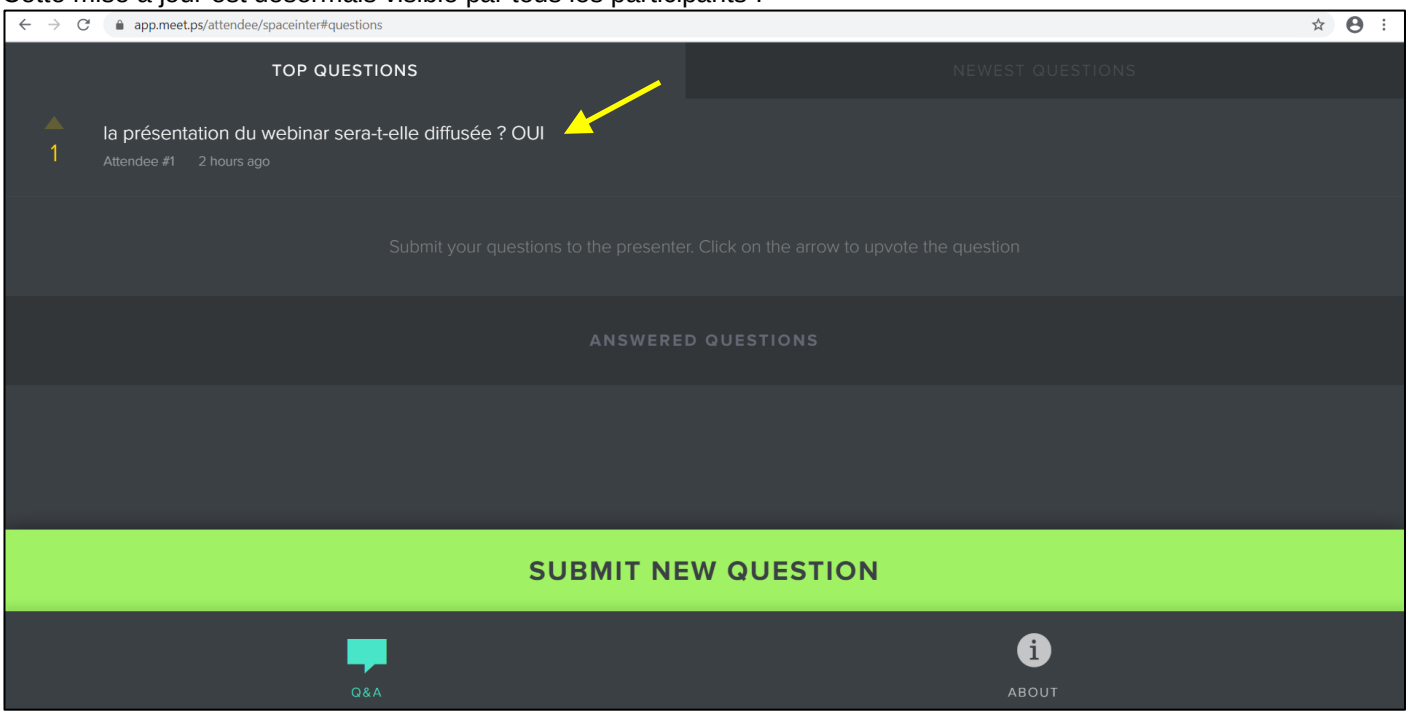


Cliquer sur la barre verte « Edit question »



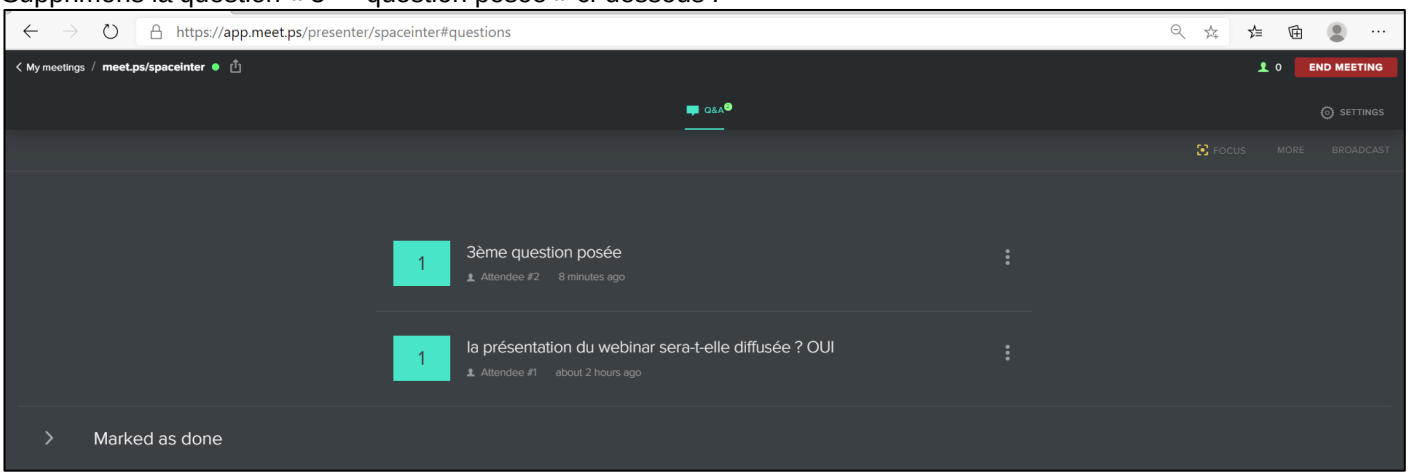
⇨ La question a été mise à jour

Cette mise à jour est désormais visible par tous les participants :

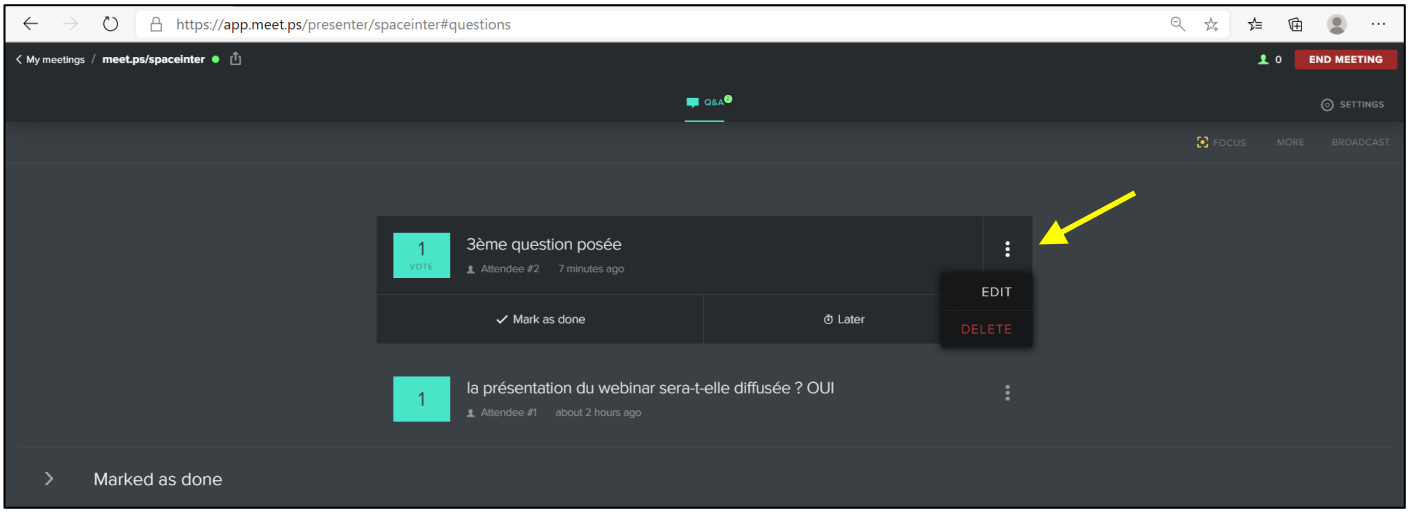


2.3.4) <u>Supprimer définitivement une question inappropriée (filtrage) :</u>

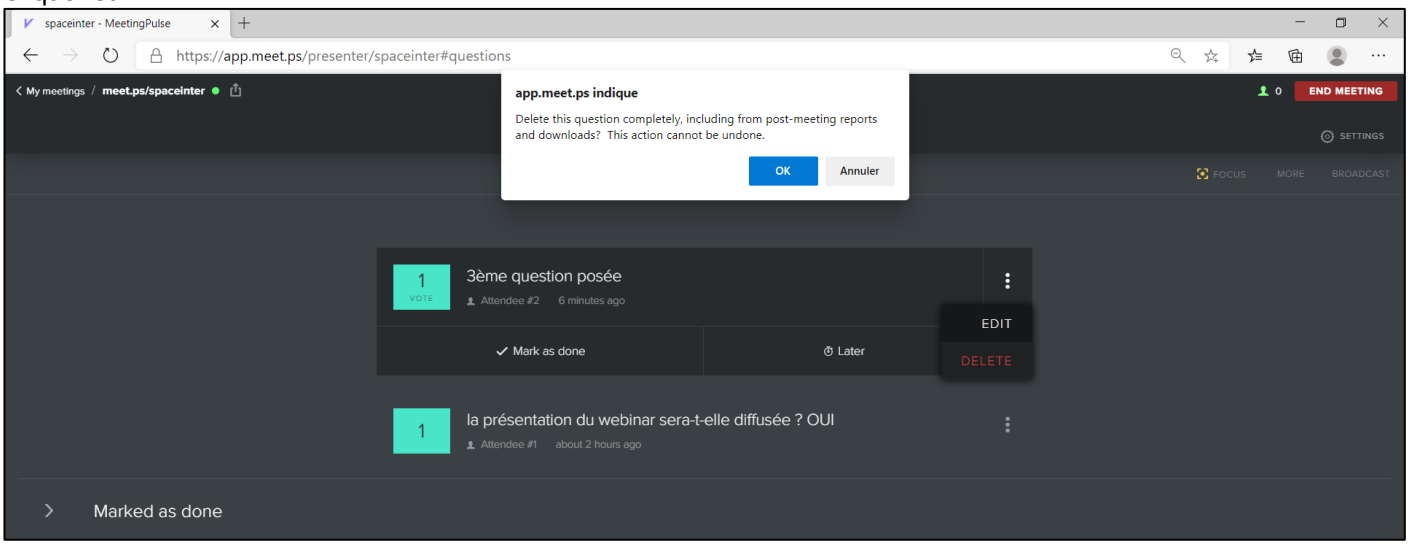
Supprimons la question « 3ème question posée » ci-dessous :



Cliquer sur la colonne de 3 petits points en haut à droite de la question :

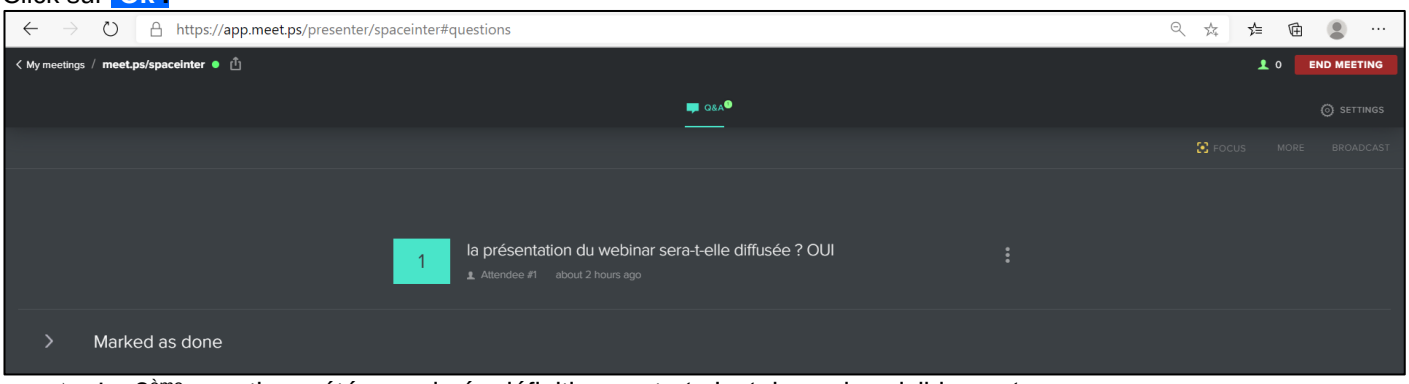


Cliquer sur « **DELETE** » :



Une fenêtre demande de confirmer la suppression de la question qui sera définitive => cette question ne figurera donc pas dans le fichier des questions posées exportables à l'issue de la session.

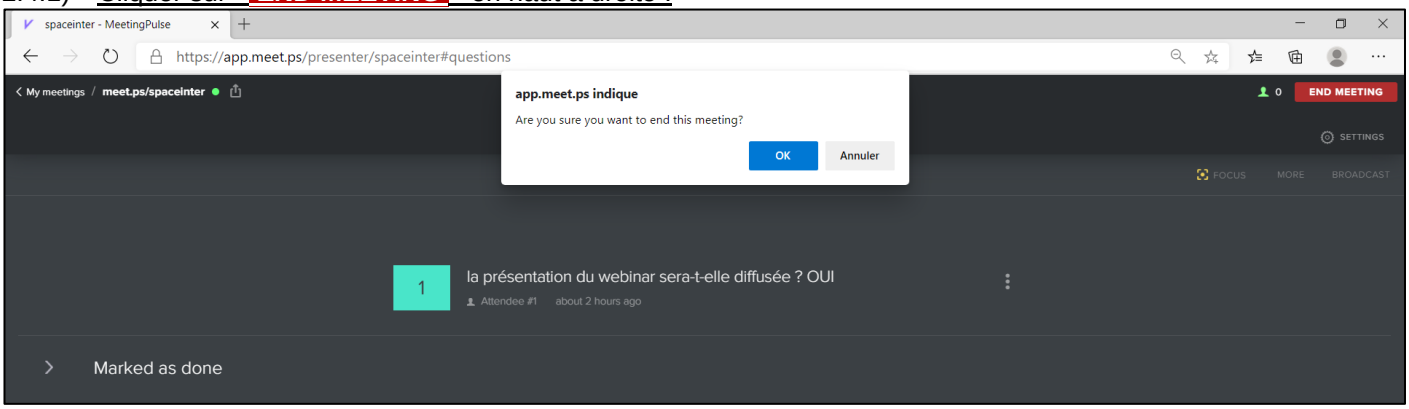
Click sur **Ok .**



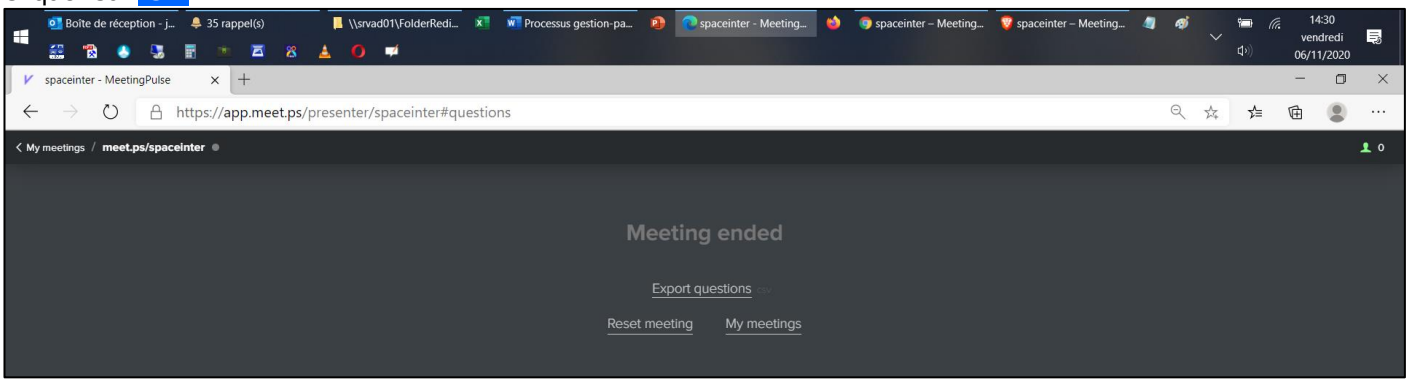
⇨ La 3ème question a été supprimée définitivement et n'est donc plus visible par tous

2.4) Fin de la session Meeting Pulse :

2.4.1) Cliquer sur « **END MEETING** » en haut à droite :

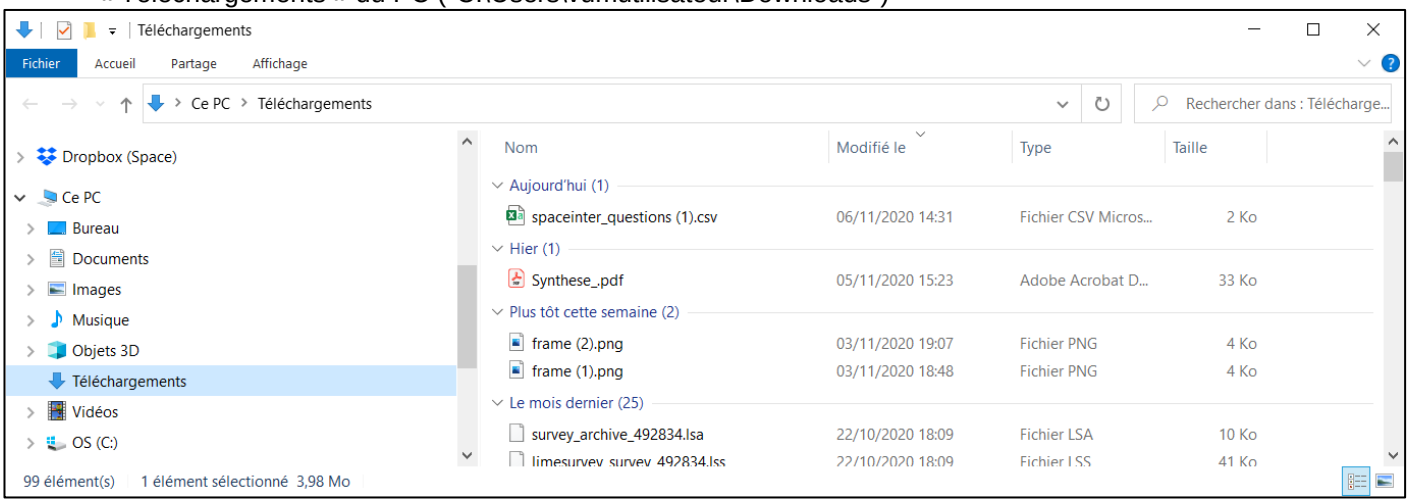


Une fenêtre demande de confirmer la fin de la session.
Cliquer sur **Ok**.

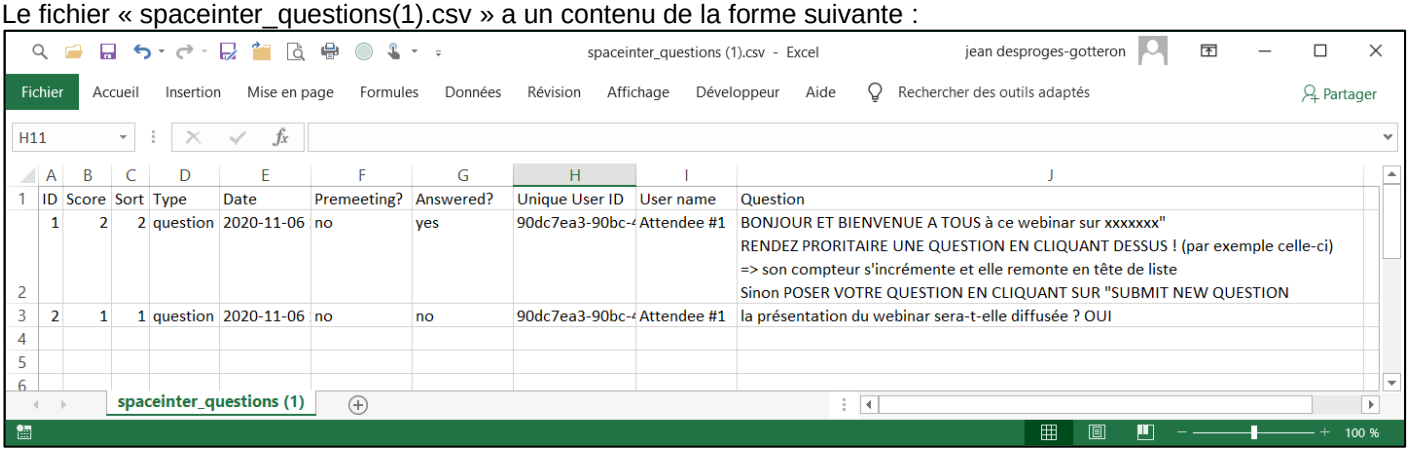


2.4.2) Cliquer sur « Export questions » pour récupérer la liste de questions posées :

⇨ Récupérer cette liste dans le fichier nommé « spaceinter_questions(1).csv » téléchargé dans le dossier « Téléchargements » du PC ("C:\Users\vumutilisateur\Downloads")

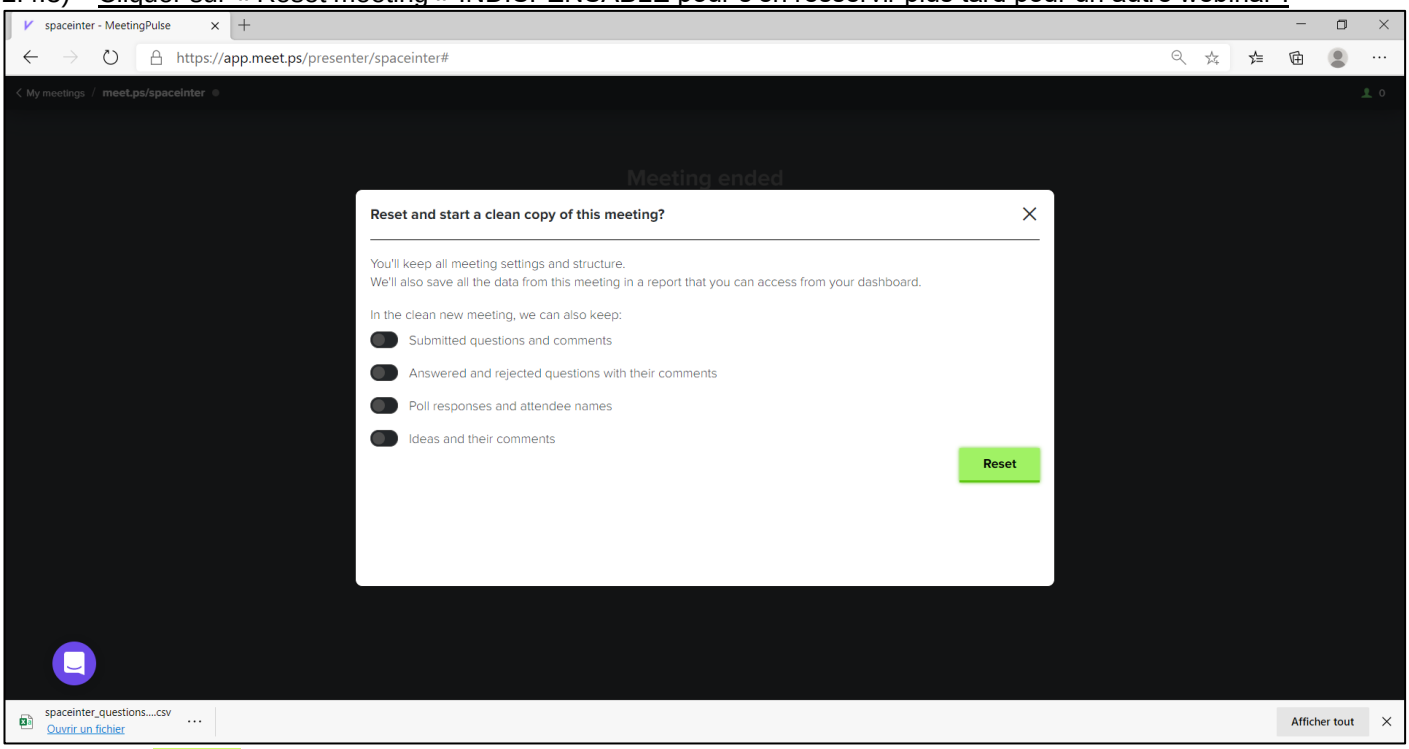


Le fichier « spaceinter_questions(1).csv » a un contenu de la forme suivante :

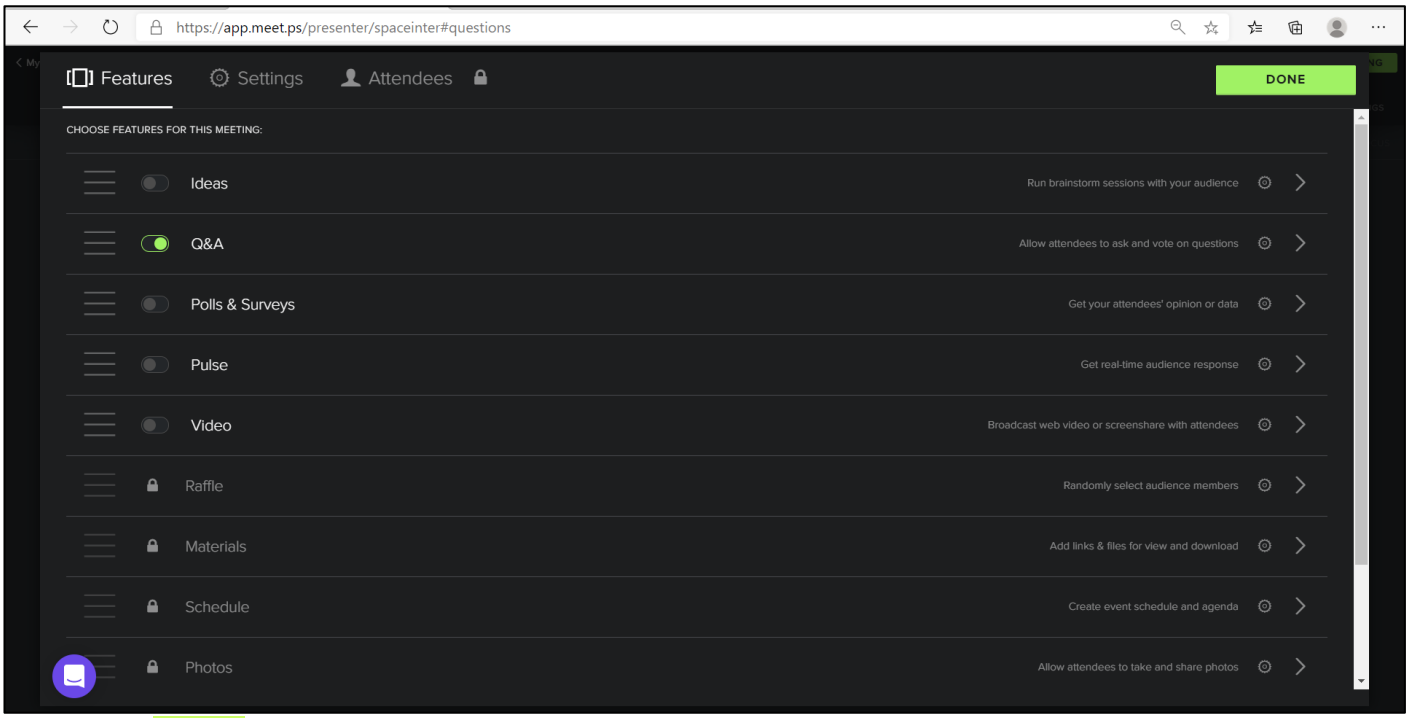


⇨ A archiver dans le répertoire du webinar sur T :

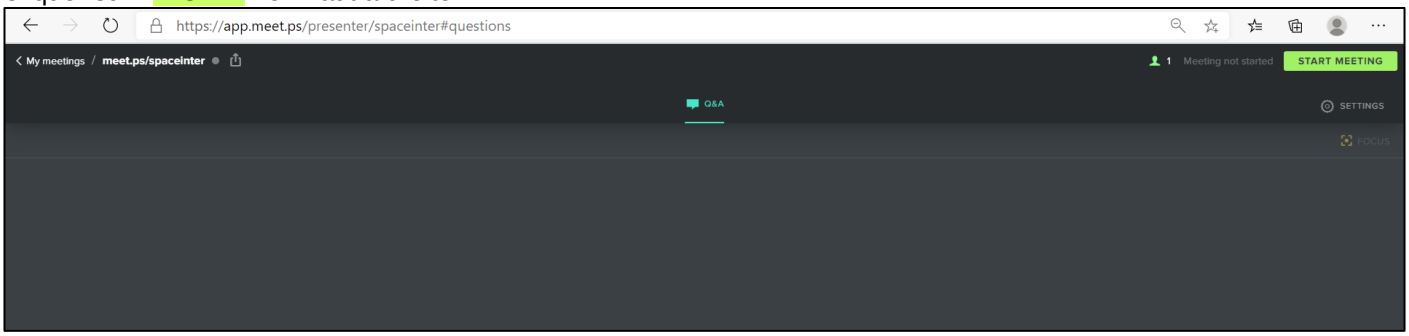
2.4.3) Cliquer sur « Reset meeting » INDISPENSABLE pour s'en resservir plus tard pour un autre webinar :



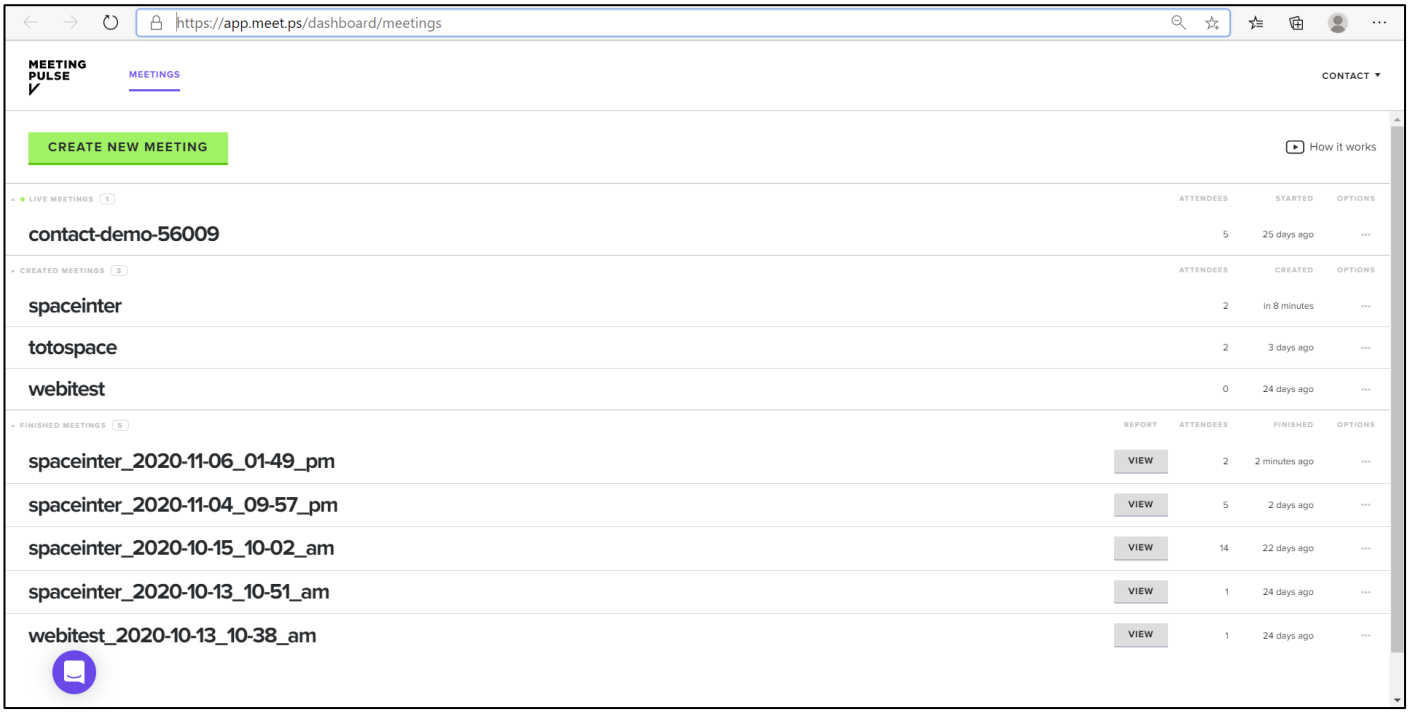
Cliquer sur « **Reset** »



Cliquer sur « **DONE** » en haut à droite



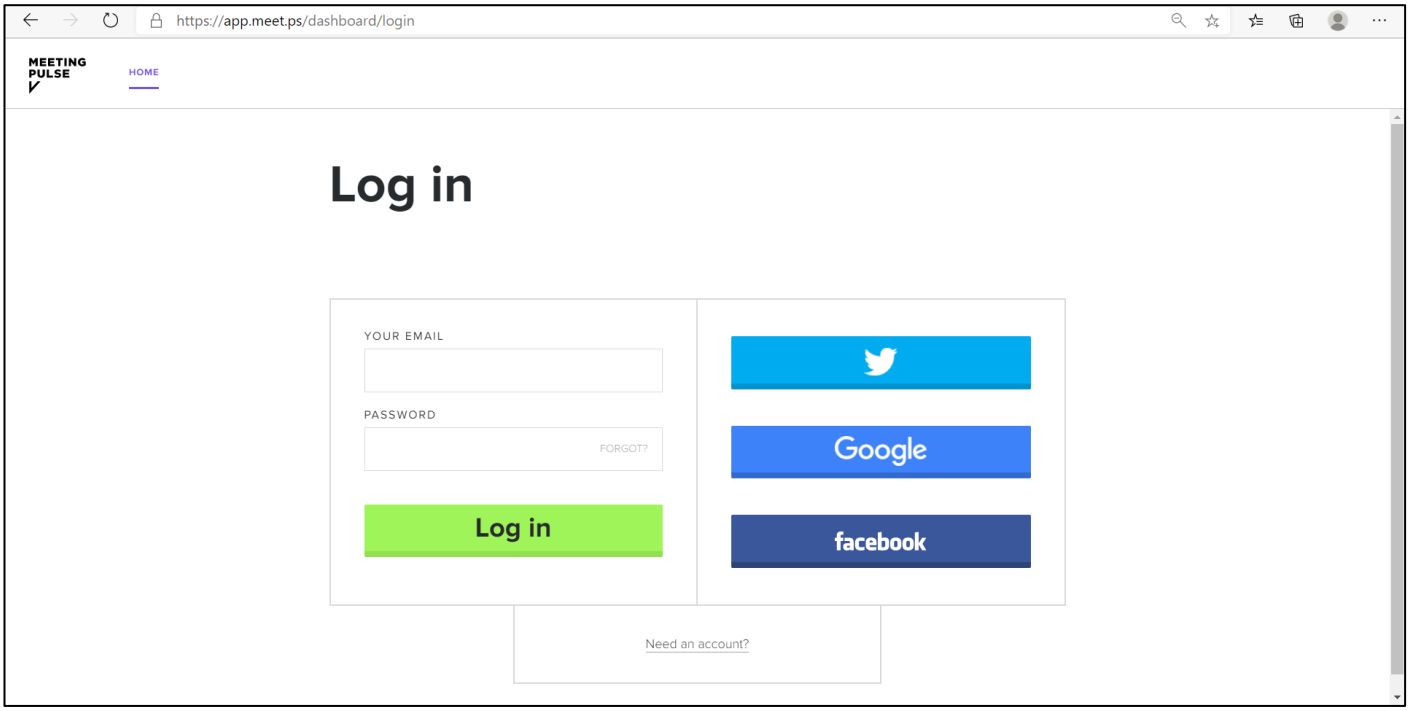
Cliquer sur « My meetings » en haut à gauche



2.5) Déconnexion de Meeting Pulse :

Cliquer sur le nom d'utilisateur « Contact » en haut à droite

Cliquer sur « Log out » => retour à la page de connexion

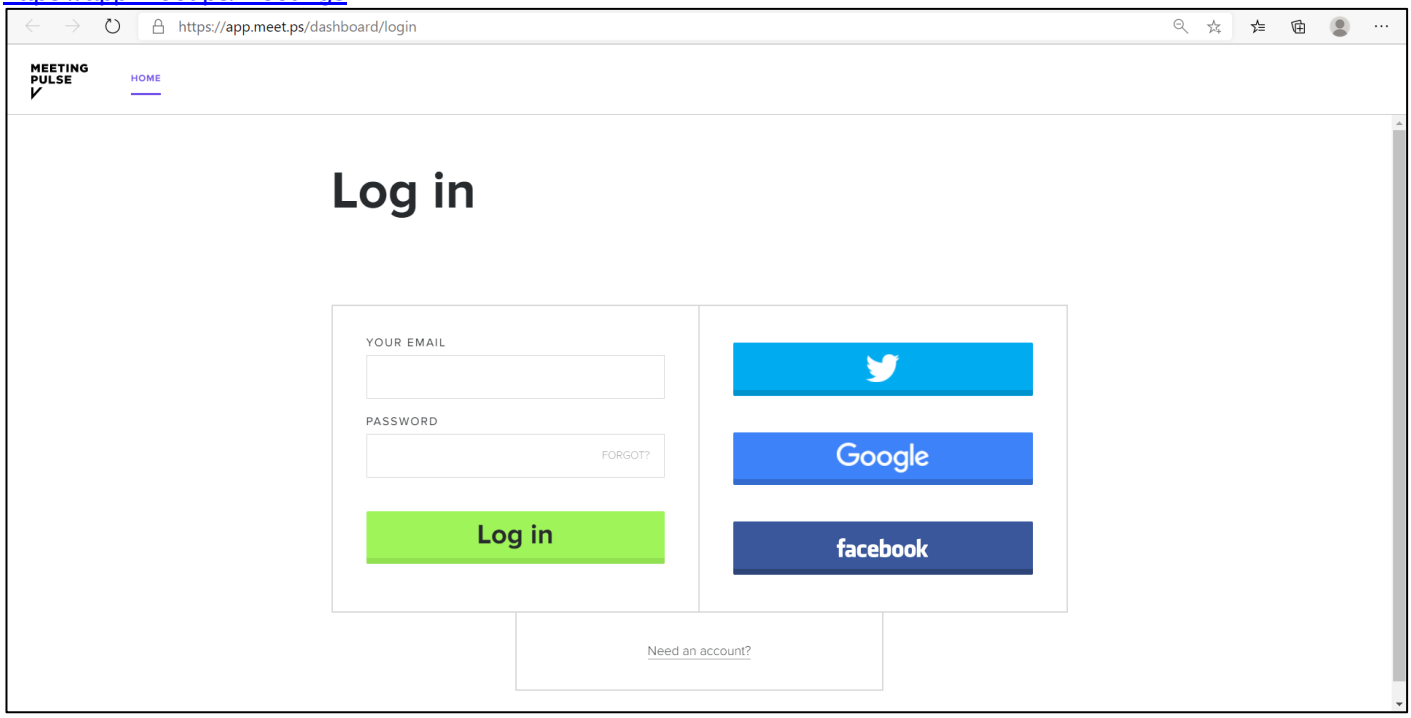

https://app.meet.ps/dashboard/login
MEETING PULSE
HOME
Log in
YOUR EMAIL
PASSWORD
FORGOT?
Log in
Google
facebook
Need an account?

3) PARAMETRAGE D'UNE SESSION MEETING PULSE (DEJA FAIT – POUR INFO) :

C'est déjà fait avec le lien ci-dessus, mais voici comment créer une nouvelle session si besoin.

3.1) Connexion à l'administration Meeting Pulse :

https://app.meet.ps/meetings

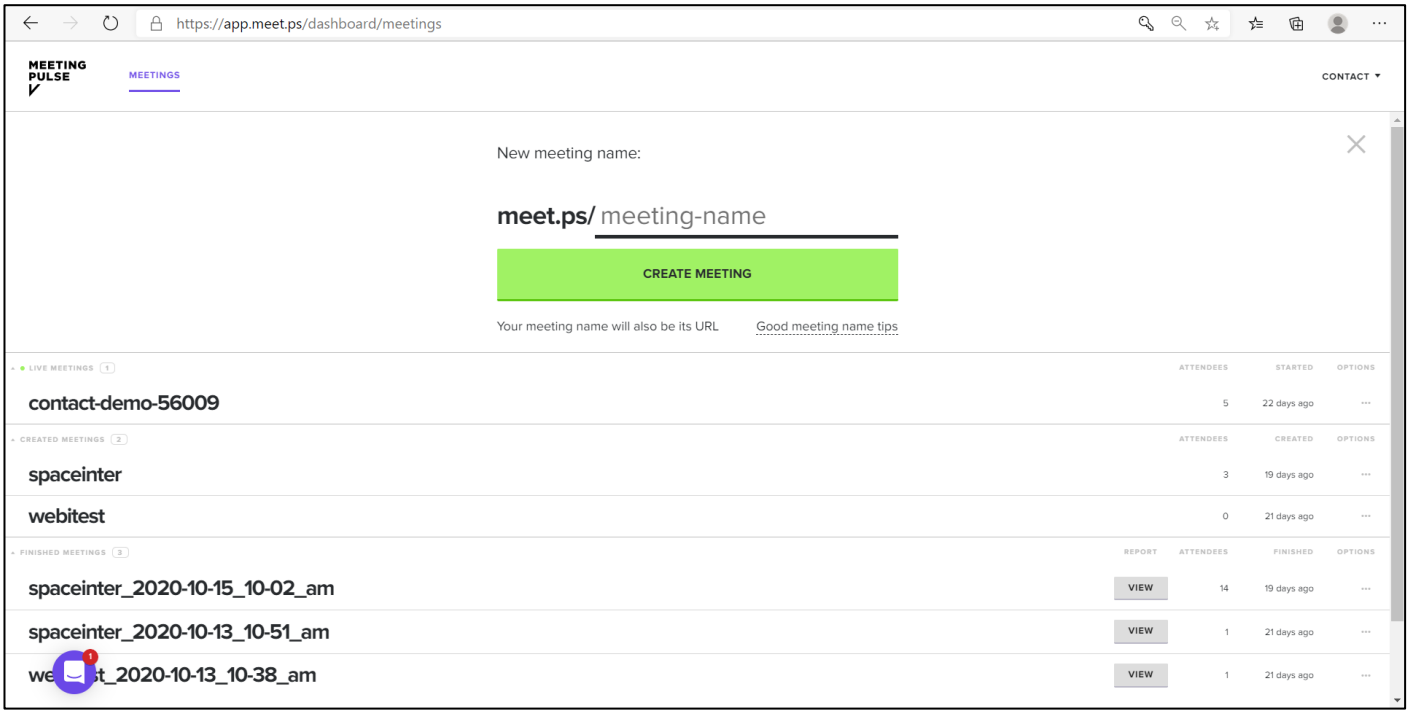


Saisir : Your email = contact@space-aero.org
Password = QuestRepon€31
Puis cliquer sur « **Log in** »

Noter que figure dans la liste la session « spaceinter » utilisée pour les webinars.

3.2) Création d'une nouvelle session :

Cliquer sur « **CREATE NEW MEETING** »

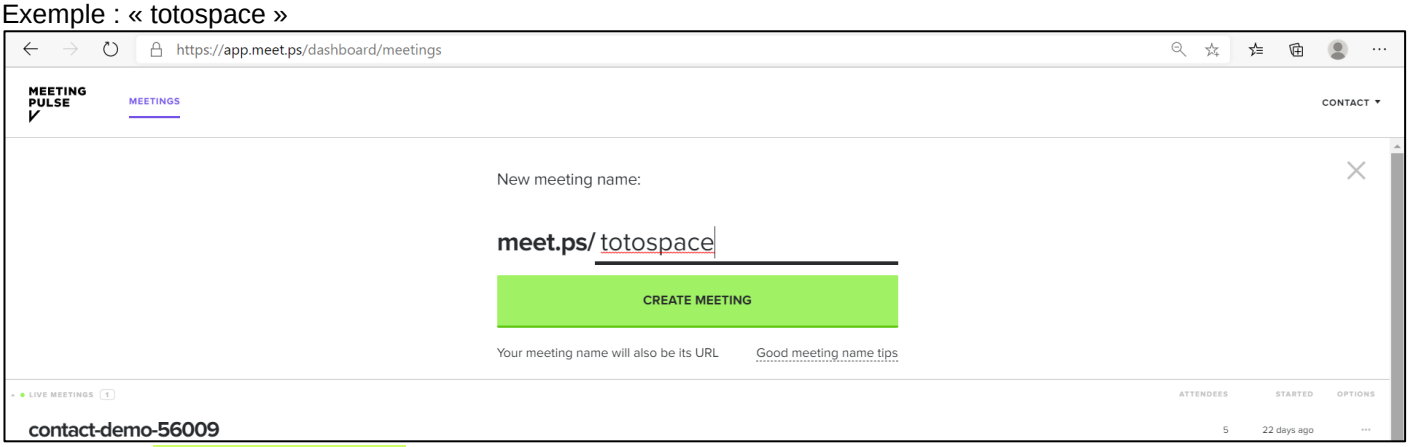


Saisir un nom à la place de « meeting-name »

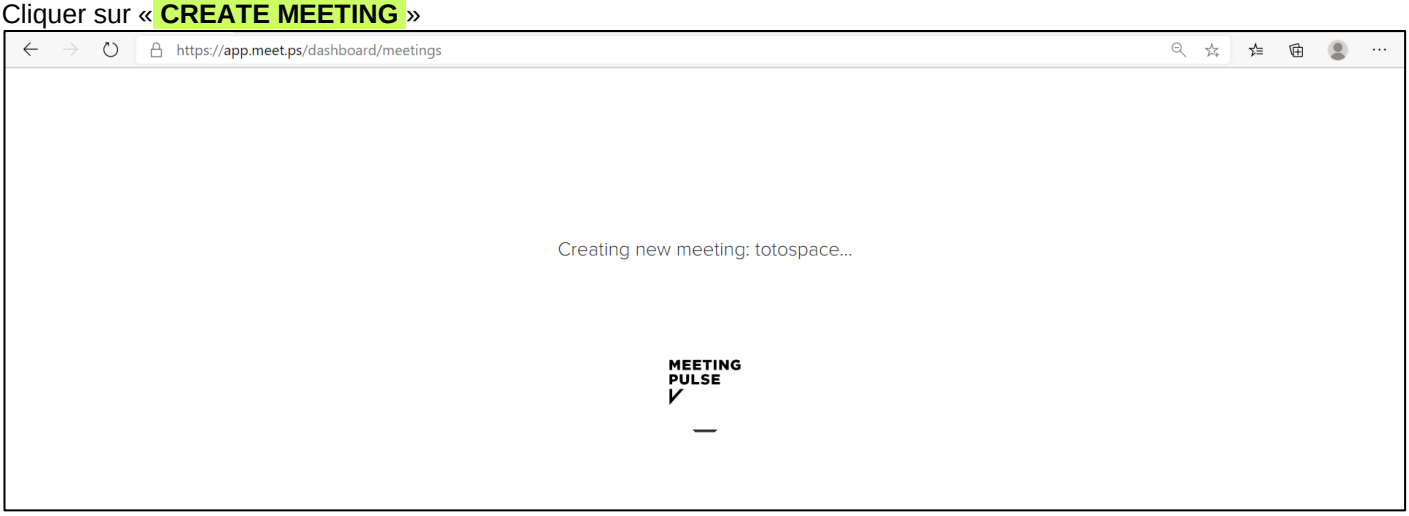
Note : comme vous pouvez le voir, ce nom sera la dernière partie du lien de connexion qui sera envoyé aux participants, ce qui veut dire :

1) Il doit simple et pas trop long à taper
2) Il ne doit pas avoir déjà été utilisé par un autre utilisateur dans le monde (si c'est le cas le nom sera refusé)

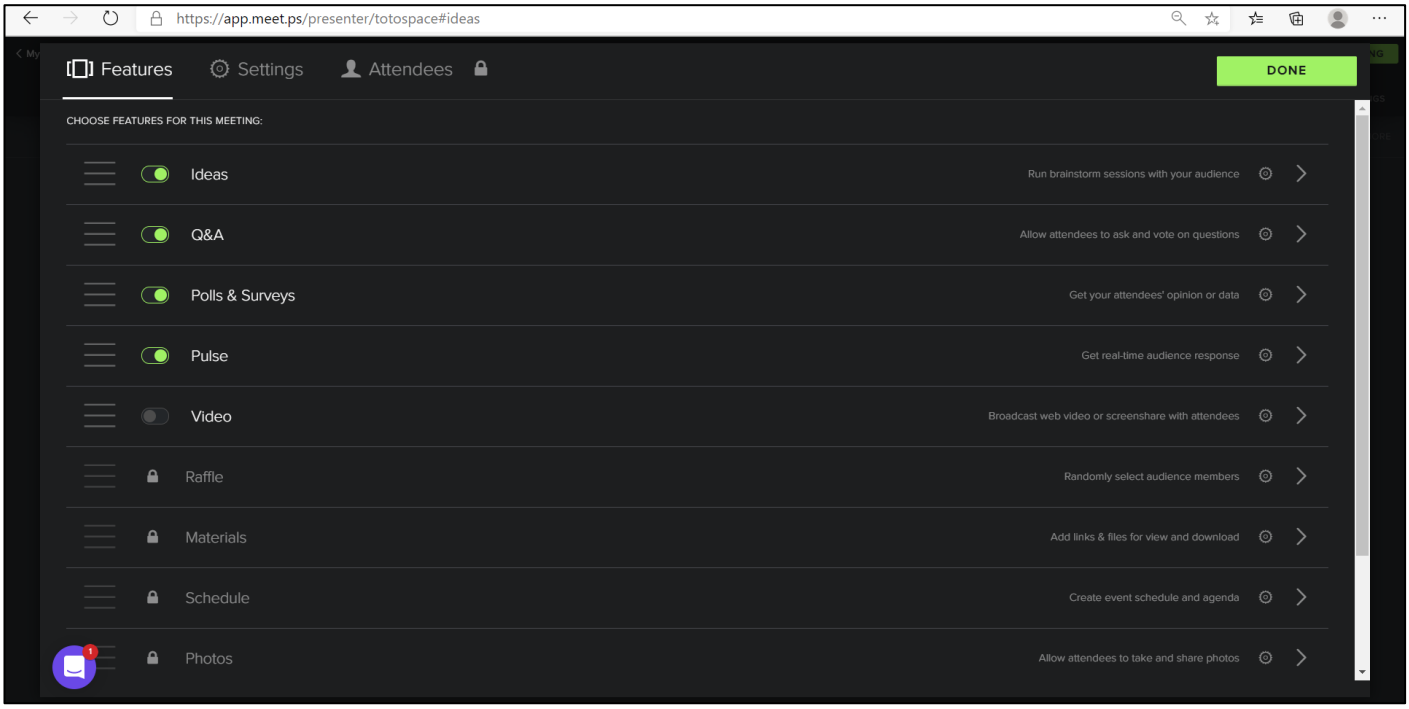
Exemple : « totospace »



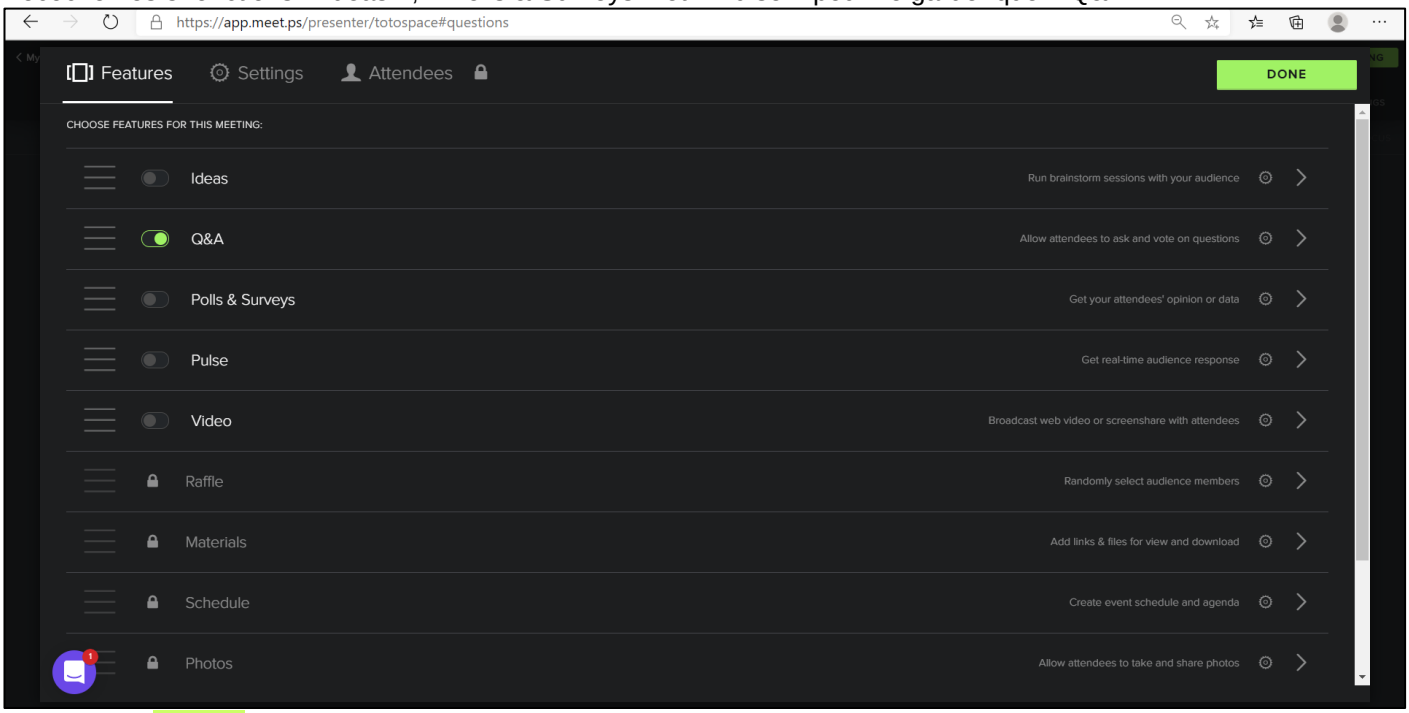
Cliquer sur « **CREATE MEETING** »



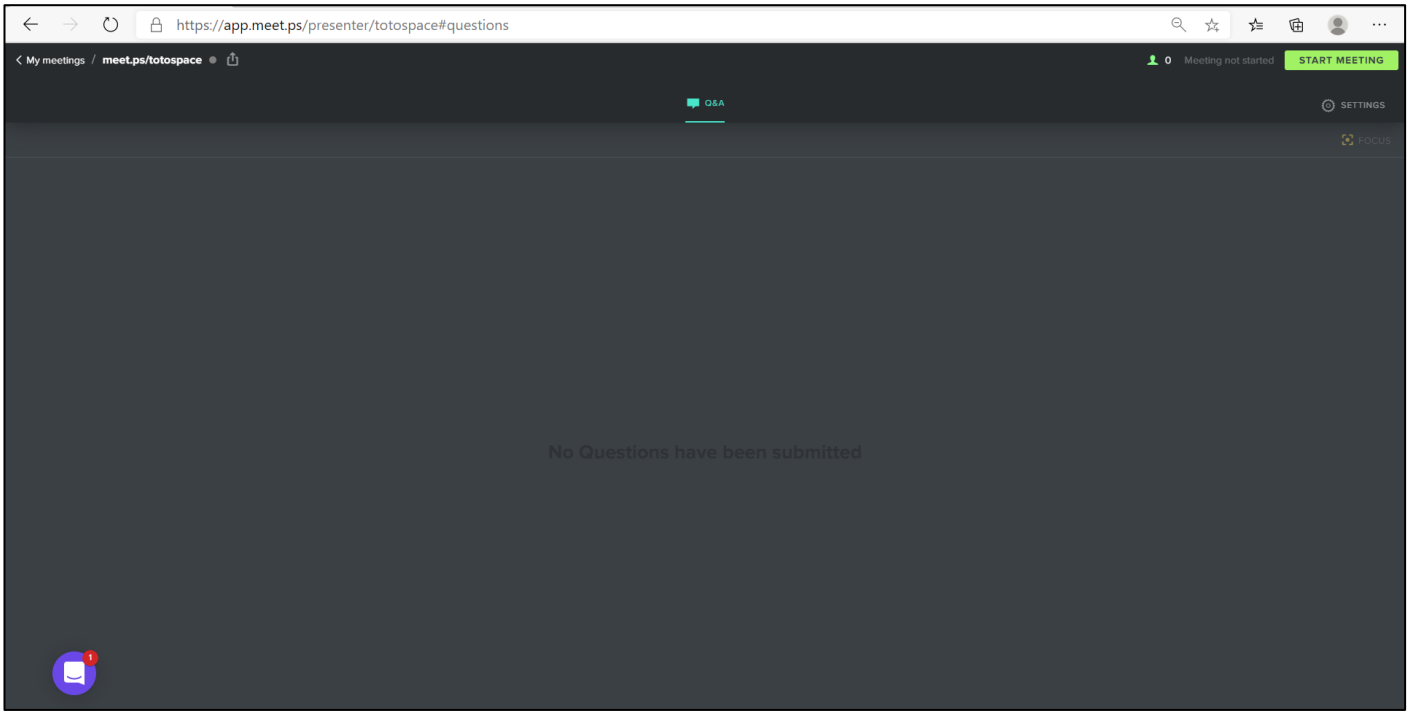
Puis



Il s'agit désormais de sélectionner les fonctions (« features ») souhaitées dans la session.
Décocher les 3 fonctions « Ideas », « Polls & Surveys » et « Pulse » pour ne garder que « Q&A »



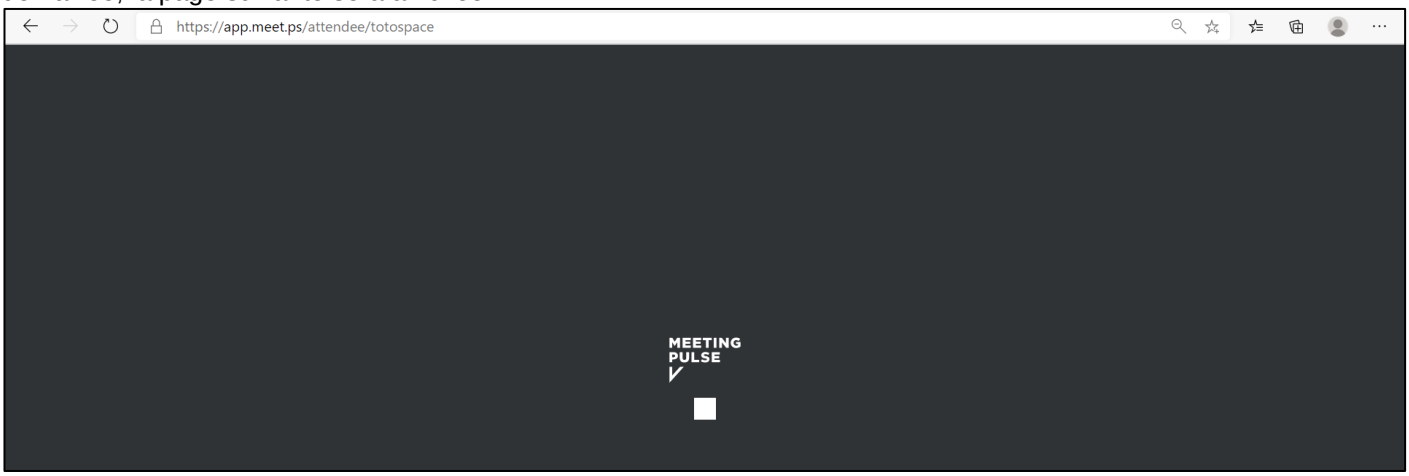
Cliquer sur « **DONE** ».



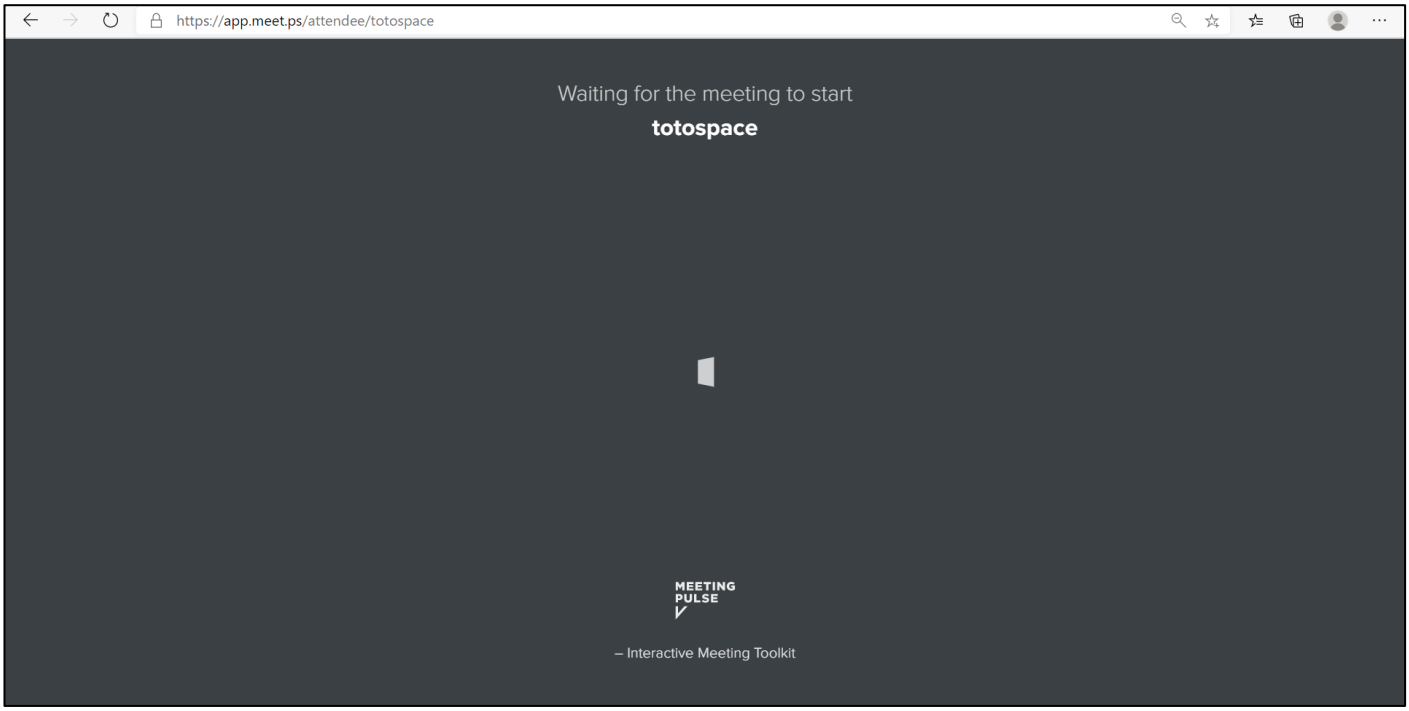
⇨ Votre session **https://meet.ps/totospace** est créée !

Il est désormais possible de la démarrer en cliquant sur « Start meeting » mais ce n'est pas le moment !

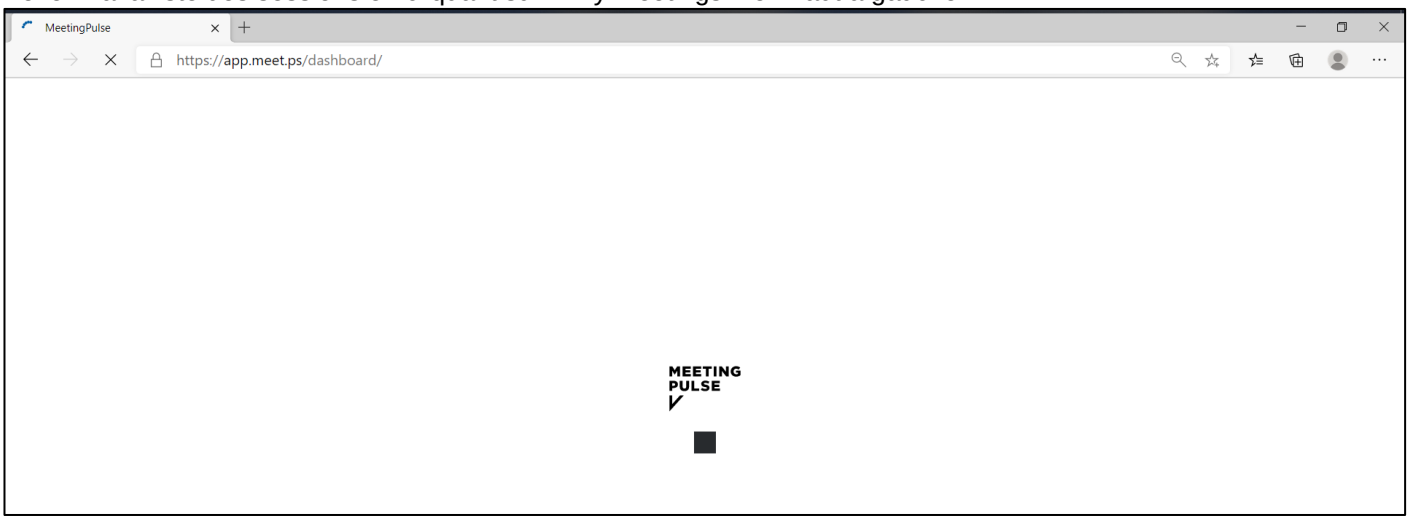
Si on saisit cependant l'adresse **https://meet.ps/totospace** créée dans un navigateur, alors que la session n'est pas démarrée, la page suivante sera affichée :



Puis



Revenir à la liste des sessions en cliquant sur « My meetings » en haut à gauche



Puis

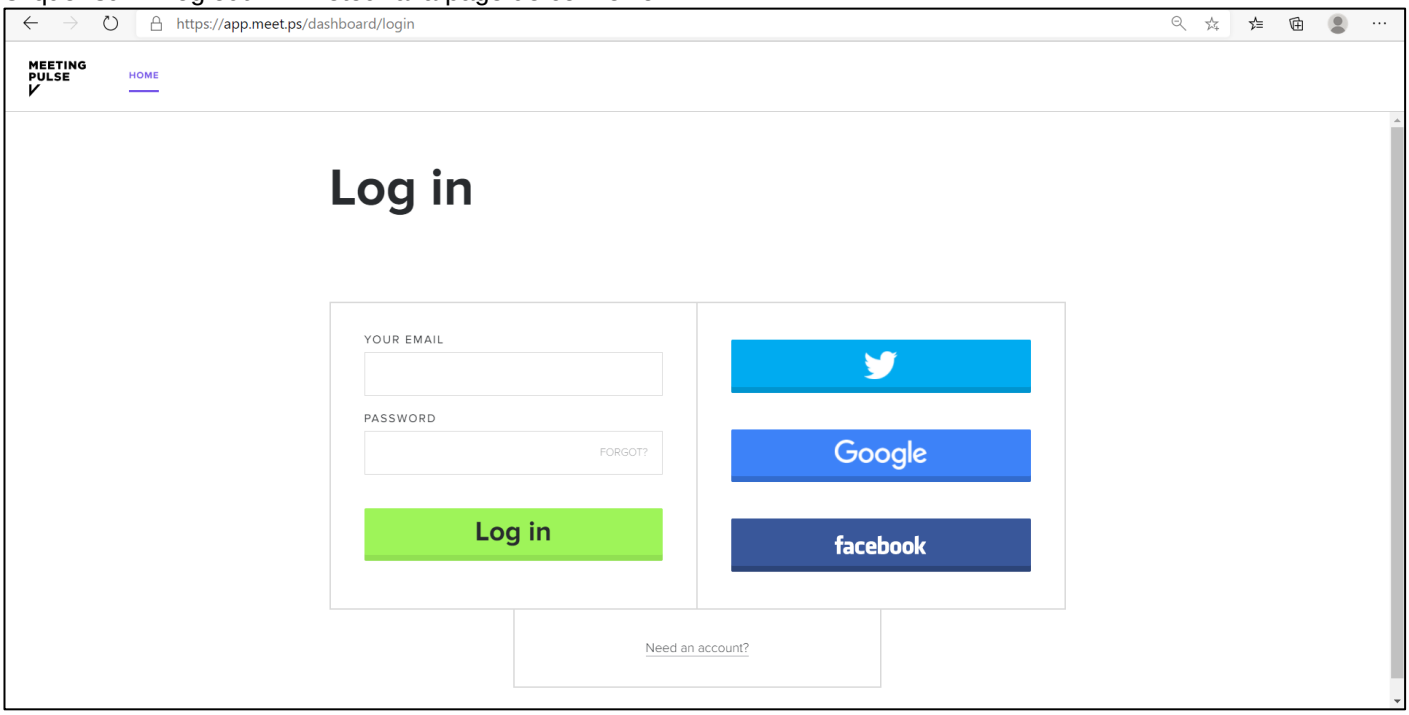
⇨ La session « **totospace** » fait désormais partie de la liste et est « prête à l'emploi »

Pour utiliser cette session, procéder comme décrit au §2) pour la session « spaceinter » utilisée pour les webinars.

3.3) <u>Déconnexion de Meeting Pulse :</u>

Cliquer sur le nom d'utilisateur « Contact » en haut à droite

Cliquer sur « Log out » => retour à la page de connexion

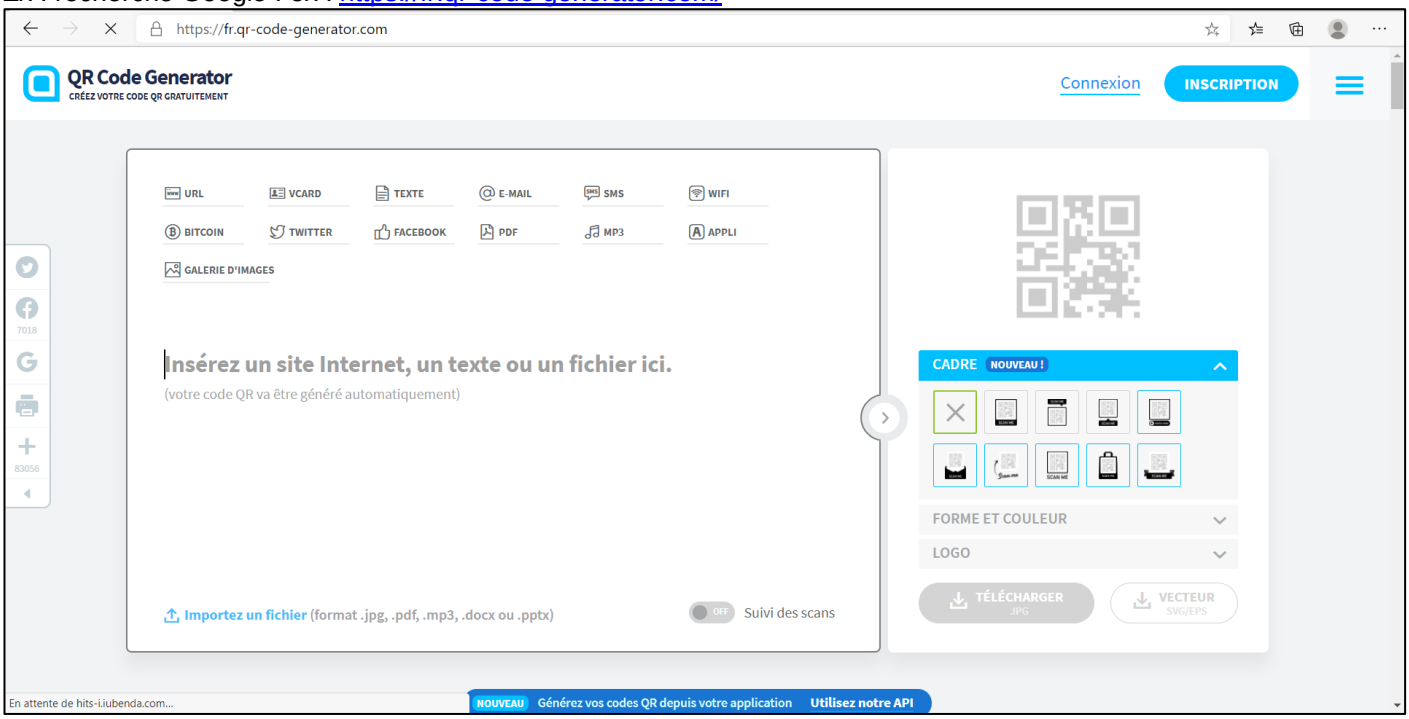


4) GENERATION D'UN QRCODE ASSOCIE A LA SESSION (FACULTATIF + DEJA FAIT POUR SPACEINTER) :

Si l'écran du PC du participant au webinar est mobilisé par la session WebEx, sans possibilité de bénéficier d'un autre écran connecté ni volonté de réduire la fenêtre WebEx, le QRcode peut être lu par l'appareil photo du smartphone de l'utilisateur pour aller plus vite en évitant d'avoir à saisir le lien de la session Meeting Pulse.

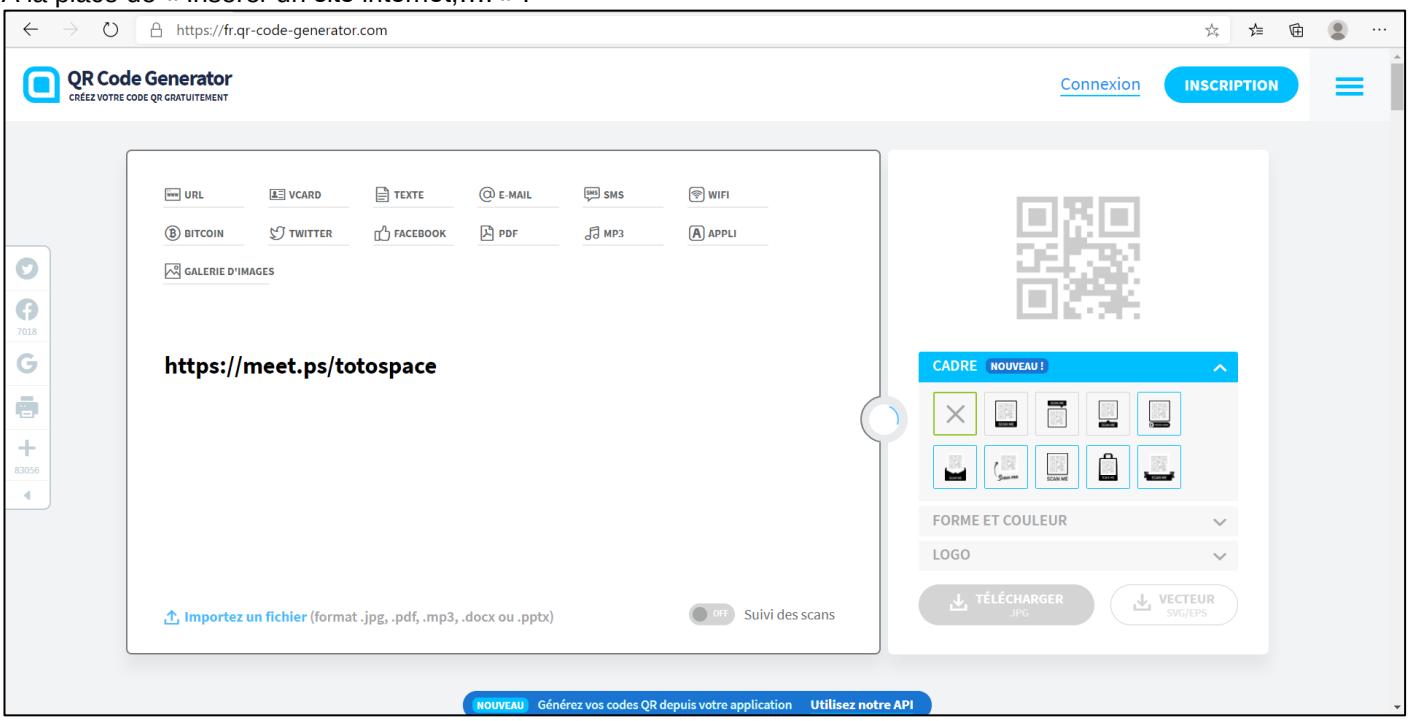
4.1) Utiliser un générateur de QRcode gratuit disponible sur internet :

Ex : recherche Google : ex : https://fr.qr-code-generator.com/

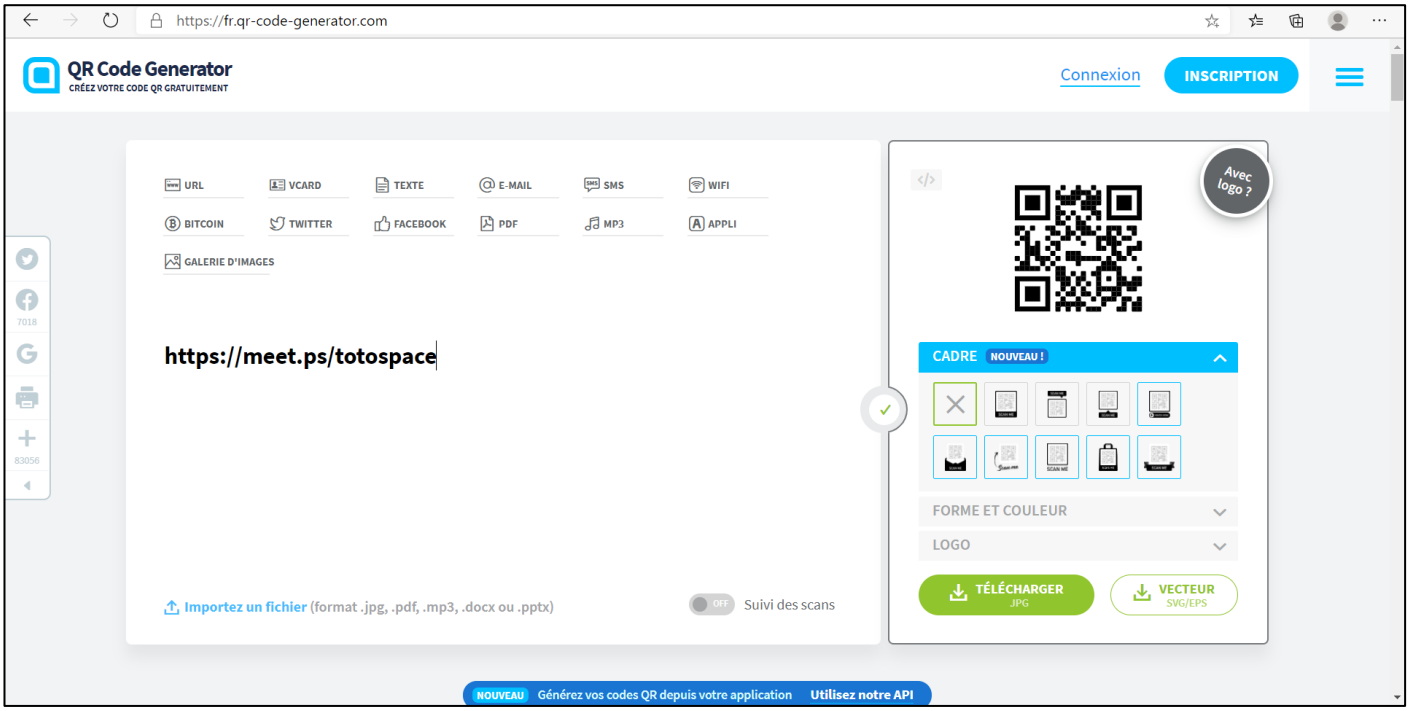


4.2) Copier et coller le lien de la session Meeting Pulse créée : https://meet.ps/totospace :

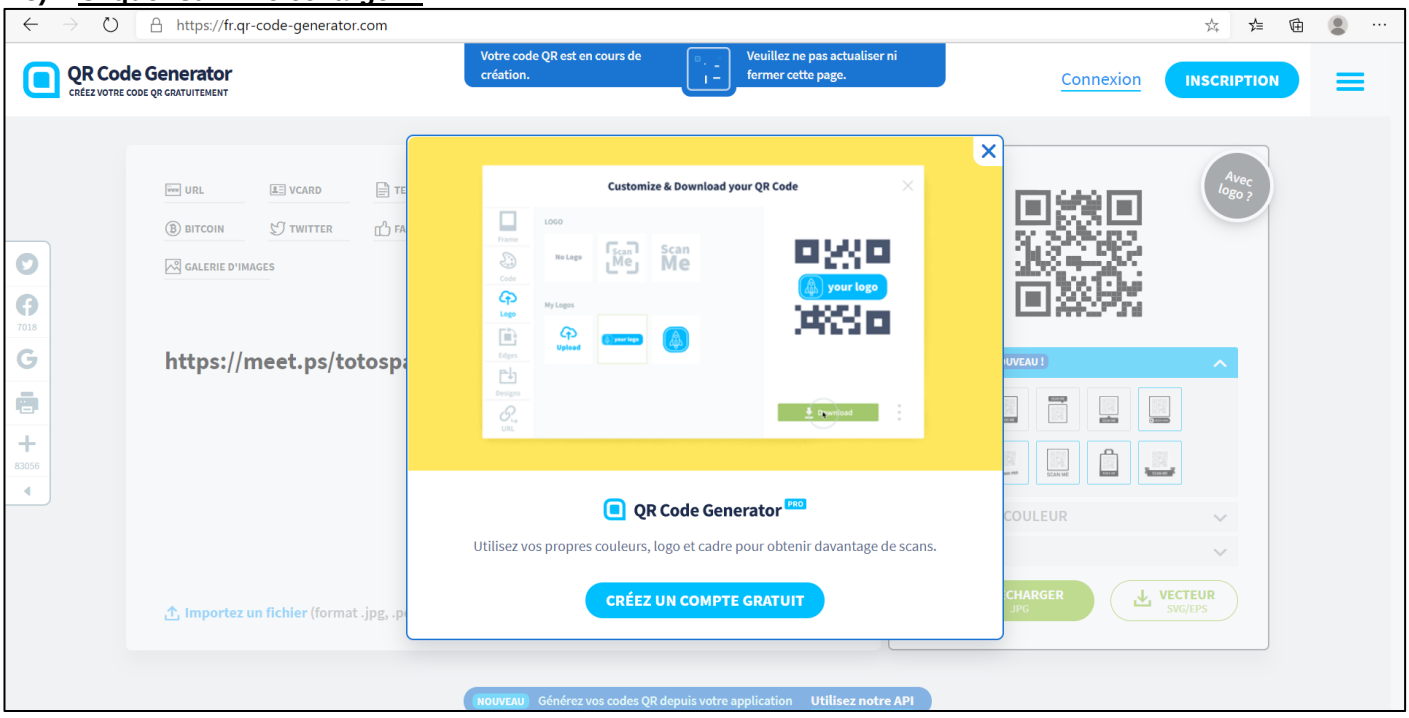
A la place de « Insérer un site internet,…. » :



Patientez jusqu'à ce que le bouton « Télécharger » deviennent vert :

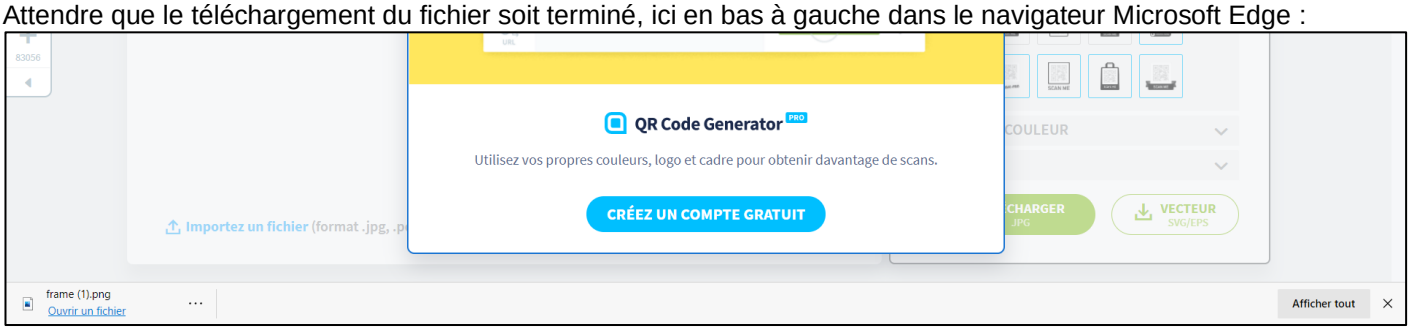


4.3) <u>Cliquer sur « Télécharger »</u>



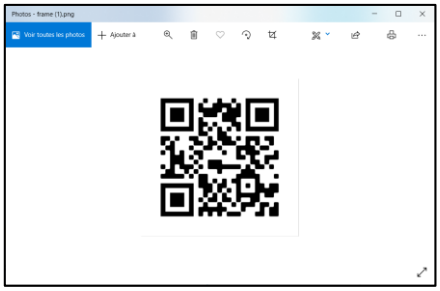
NE PAS TENIR COMPTE DU MESSAGE PUBLICITAIRE QUI S'AFFICHE ! (« créer un compte gratuit »)

Attendre que le téléchargement du fichier soit terminé, ici en bas à gauche dans le navigateur Microsoft Edge :



Ici avec le nom « frame (1).png »

4.4) Cliquer sur « Ouvrir un fichier »



Le QRcode est disponible pour enregistrement et/ou copier-coller comme ci-après :

Veuillez noter qu'un QRcode dispose toujours d'une bordure blanche en périphérie qu'il ne faut pas rogner sinon la lecture du QRcode risque de na pas marcher.
Il faut également éviter de réduire trop sa taille ce qui risquerait de le rendre illisible ou sinon de trop près.