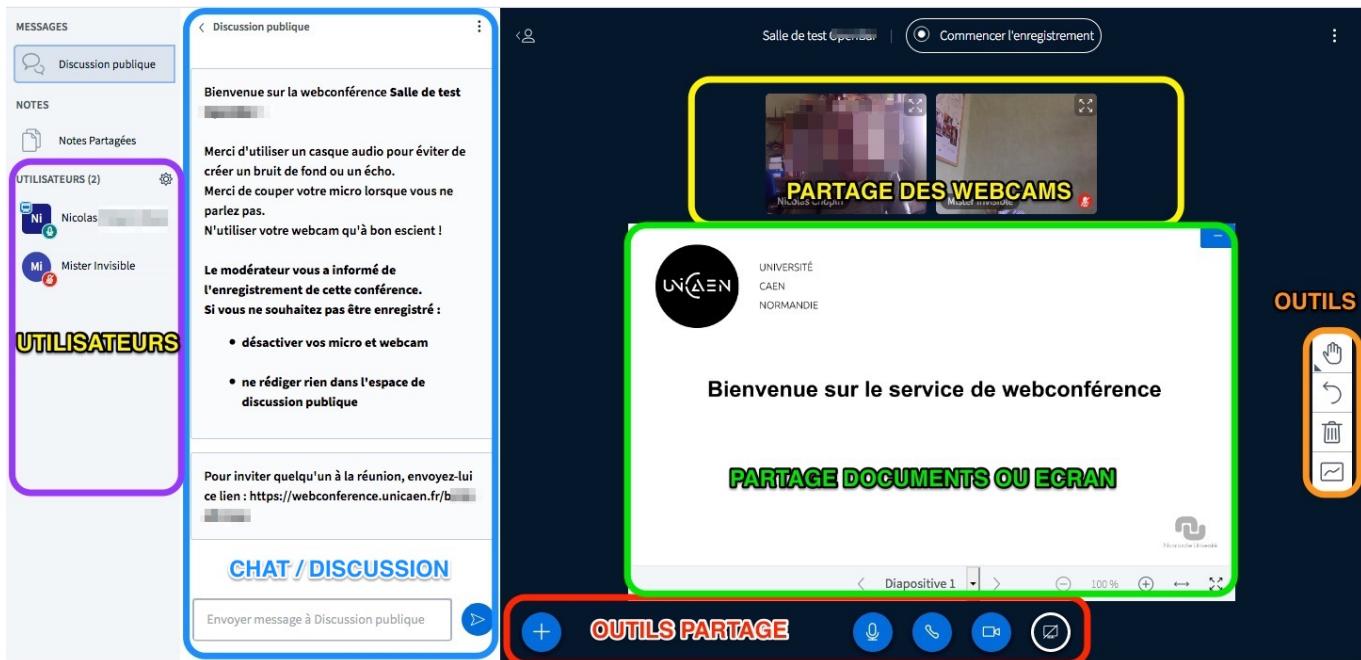


Interface générale



Outils d'activation des partages (son, webcam, document...)



MICRO / SON

Si vous ne voyez pas le micro , c'est que :

- vous avez rejoint la conférence en mode "Ecoute seule", un casque s'affiche à côté de votre nom d'utilisateur (dans la zone "utilisateurs").

ou

- si vous souhaitez activer le micro; cliquez alors sur le picto pour déconnecter l'audio et cliquez sur le picto et suivez les consignes.

En cas de problèmes (vous n'entendez pas ou les participants ne vous entendent pas), reportez-vous à la page suivante : [Mon micro ne fonctionne pas...](#)

WEBCAM

Pour partager votre webcam avec les autres participants (conférences de type visio) :



Voir : [Comment partager ma caméra.](#)



Conseil: choisissez une qualité basse ou moyenne (Low quality ou Medium quality), suffisante, et qui permet d'avoir une meilleure qualité générale (son, partage de document). En effet le partage en visio est très gourmand en bande passante et nécessite un très bon débit réseau. On n'utilise cette fonctionnalité que si il y a un réel intérêt .

PARTAGE D'ÉCRAN

Le partage d'écran n'est disponible que pour le présentateur



Consulter [Partager mon écran](#)

CHAT/DISCUSSION

La **zone de chat** (prononcer "tchat") ou Discussion publique permet d'envoyer, au cours de la webconférence, des commentaires écrits, partagés entre les participants. Il permet, entre autre, de diffuser des références, des liens externes, poser une question ...etc). En cas de webconférence où seul l'enseignant peut parler, c'est un moyen efficace d'échanger tout en gardant suffisamment de qualité, particulièrement si le nombre de participants est important.

Les options:

Discussion publique

Bienvenue sur la webconférence

Open !

Merci d'utiliser un casque audio pour éviter de créer un bruit de fond ou un écho.

Merci de couper votre micro lorsque vous ne parlez pas.

N'utiliser votre webcam qu'à bon escient !

Le modérateur vous a informé de l'enregistrement de cette conférence.

- options de discussion publique permettant de **sauvegarder** (téléchargement en format texte) , copier ou supprimer une discussion.

UTILISATEURS

Les utilisateurs **connectés** apparaissent dans une zone dédiée, sous forme de liste.

Pour chaque utilisateur, des icônes de statuts sont présents (ou non) .

Exemple:

Statut: lever la main (pour demander la parole)

Nicolas [blue icon with hand] [red arrow pointing to it]

Mister invisible [purple icon with 'MI']

Nicolas [blue icon with hand] [red box around 'Définir le statut']

Définir le statut

Effacer le statut

Rendre Muet

Devenir présentateur

Retour

Éloigné

Lever la main [red box around it]

Indécis

Désorienté

Triste

Ravi

Applaudissements

Favorable

Défavorable

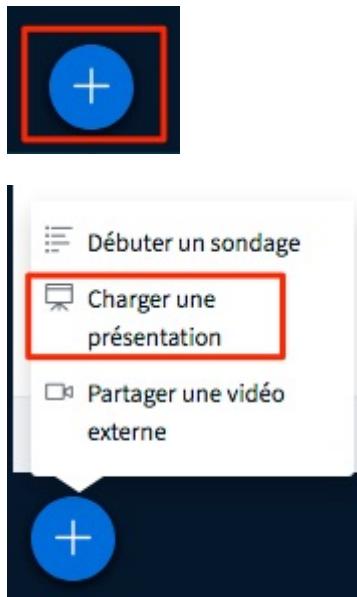
PARTAGE DE DOCUMENTS



Le présentateur est le seul à pouvoir partager des documents, faire un sondage ou partager une vidéo. Il peut également "promouvoir" un participant comme présentateur pour lui donner cette possibilité

Charger une présentation

Le présentateur peut déposer un document et le proposer en téléchargement aux utilisateurs, à tout moment de la webconférence. Dans la zone "OUTILS DE PARTAGE", en bas, à gauche:



Le présentateur peut envoyer un ou plusieurs documents, choisir le document qui sera actif à l'écran et autoriser ou non le téléchargement par les participants

La taille maximale est de 30 Mo ou 150 pages par document; vous pouvez télécharger plusieurs documents (format Microsoft Office, Libre Office et PDF)

Présentation

Fermer

Confirmer

En tant que présentateur, vous avez la possibilité de télécharger n'importe quel document Office ou fichier PDF. Nous recommandons le fichier PDF pour de meilleurs résultats. Veuillez vous assurer qu'une présentation est sélectionnée à l'aide du cercle à cocher sur la droite.

Autoriser ou non le téléchargement

par les participants

default.pdf

EN COURS stats (1).ods

recapitulatif.pdf

Document qui sera actif à l'écran

Zone de dépôt



Faites glisser les fichiers ici pour les charger

ou parcourez pour trouver des fichiers

Parcourir vos dossier avec l'explorateur



Les participants peuvent ensuite télécharger le document si le picto est actif en bas du document

Salle de test Open | Commencer l'enregistrement

Les outils sont utilisables par le présentateur

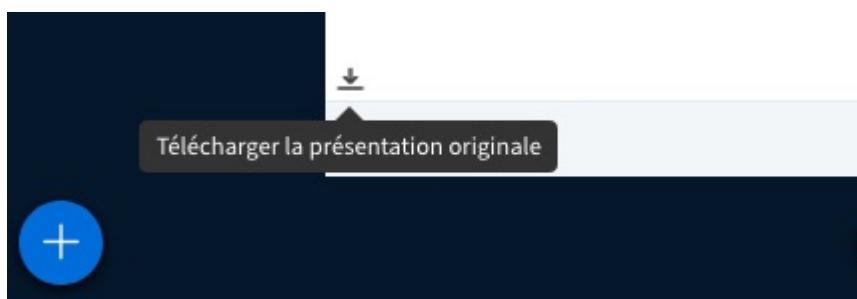
Quand l'autorisation de téléchargement est activée, ce picto apparaît sur l'écran du présentateur et des participants

Diapositive 2 | 100% | 100%

Quelques outils sont utilisables par le présentateur :

- Édition
- Supprimer
- Partager
- Statistiques
- Rechercher
- Insérer

puis



Créer un sondage

Le présentateur peut également créer un sondage pendant le cours ou la présentation. Il pose une question aux participants dans la zone "CHAT" ou à l'oral...

The screenshot shows the BigBlueButton (BBB) interface. On the left, a sidebar has a blue header "Débuter un sondage" with two options: "Charger une présentation" (Import a presentation) and "Partager une vidéo externe" (Share an external video). Below these is a large blue button with a white plus sign. A large red arrow points from this sidebar area to a central dialog box. The dialog box has a title bar with "Sondage" and a close button "X". Inside, it says "Sélectionnez une option ci-dessous pour démarrer votre sondage." Below this are six rectangular buttons arranged in a 3x2 grid: "Oui / Non", "Vrai / Faux", "A / B", "A / B / C", "A / B / C / D", and "A / B / C / D / E". Below the buttons, it says "Pour créer un sondage personnalisé, sélectionnez le bouton ci-dessous et entrez vos options." At the bottom is a single button labeled "Sondage personnalisé".

Partager une vidéo externe

Pour cela, il suffit de faire un copier-coller du lien vers une vidéo (Youtube, Viméo, Dailymotion, Twitch)

Complément: [Comment télécharger des documents dans BigBlueButton? Existe-t-il une restriction de taille maximale?](#)

From:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - **CEMU**



Permanent link:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=bbb:fonctions>

Last update: **22/01/2024 09:23**