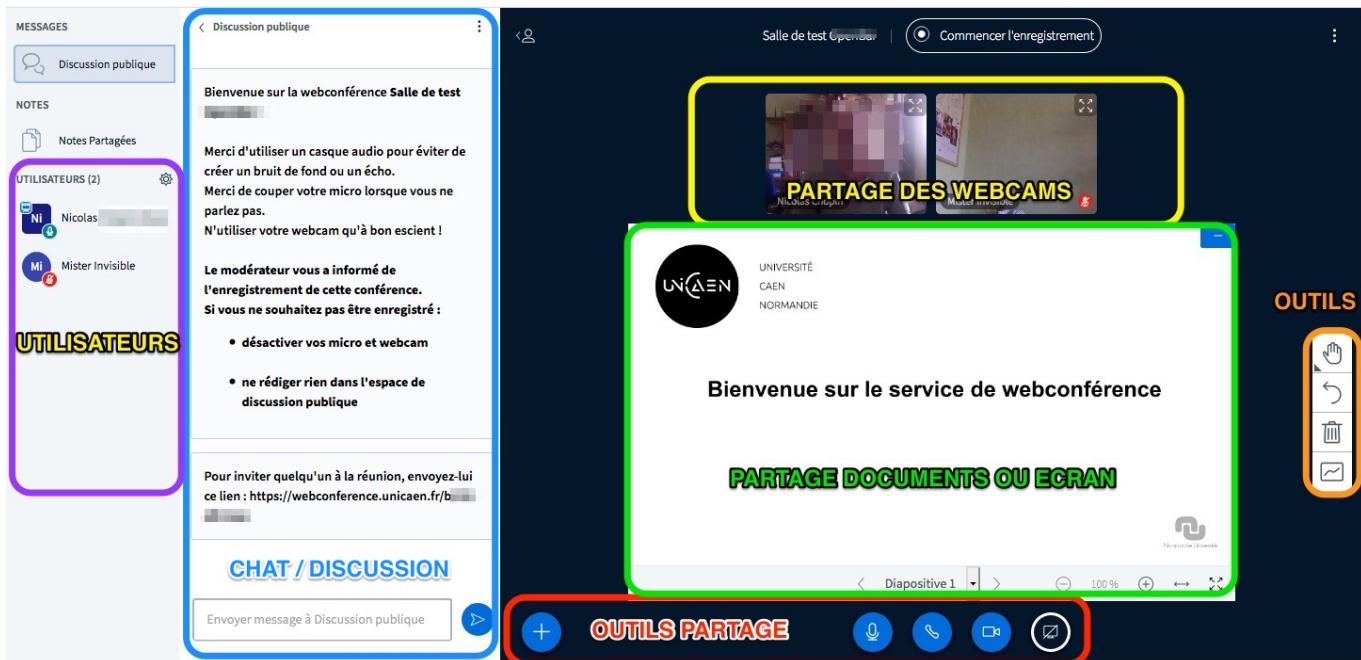


Interface générale



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

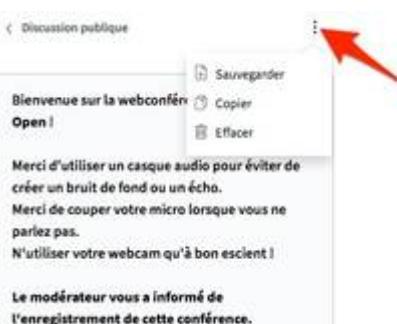
Le partage d'écran n'est disponible que pour le présentateur

Consulter [Partager mon écran en utilisant JAVA](#)

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:



- 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

Mister invisible

Définir le statut

Effacer le statut

Rendre Muet

Devenir présentateur

Retour

Éloigné

Lever la main

Indécis

Désorienté

Triste

Ravi

Applaudissements

Favorable

Défavorable

PARTAGE DE DOCUMENTS

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:

Débuter un sondage

Charger une présentation

Partager une vidéo externe

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

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

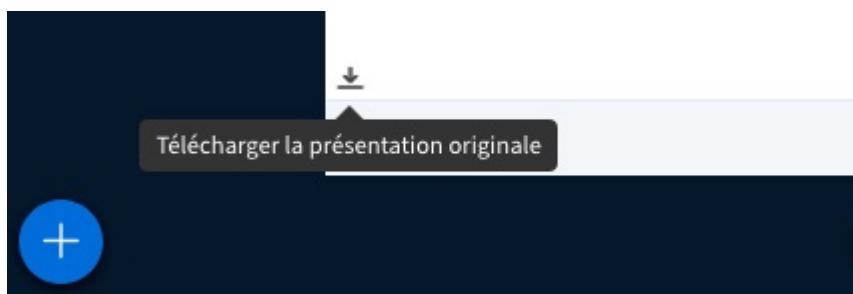
Salle de test Open | Commencer l'enregistrement | ...

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 %

puis



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&rev=1591966786>

Last update: **19/05/2021 11:55**

