



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



BigBlueButton

V2.6



Visio-Agents Classes-Virtuelles

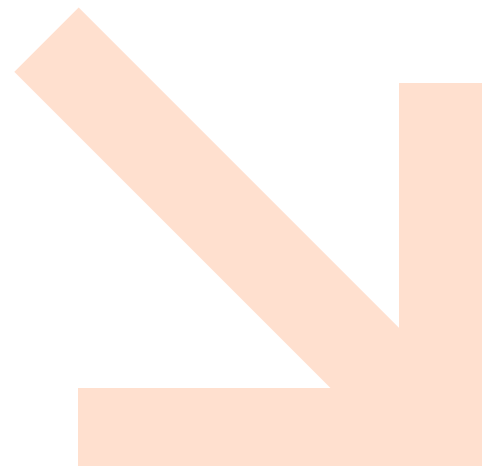
Nouveautés
Mai 2023

 **apps.education.fr**

Les nouveautés

- 1. Affichage et webcams
- 2. Tableau blanc
- 3. Notes partagées et annotations
- 4. Gérer les documents
- 5. Sondages
- 6. Groupes de travail
- 7. Enregistrement
- 8. Documentation et tutoriels

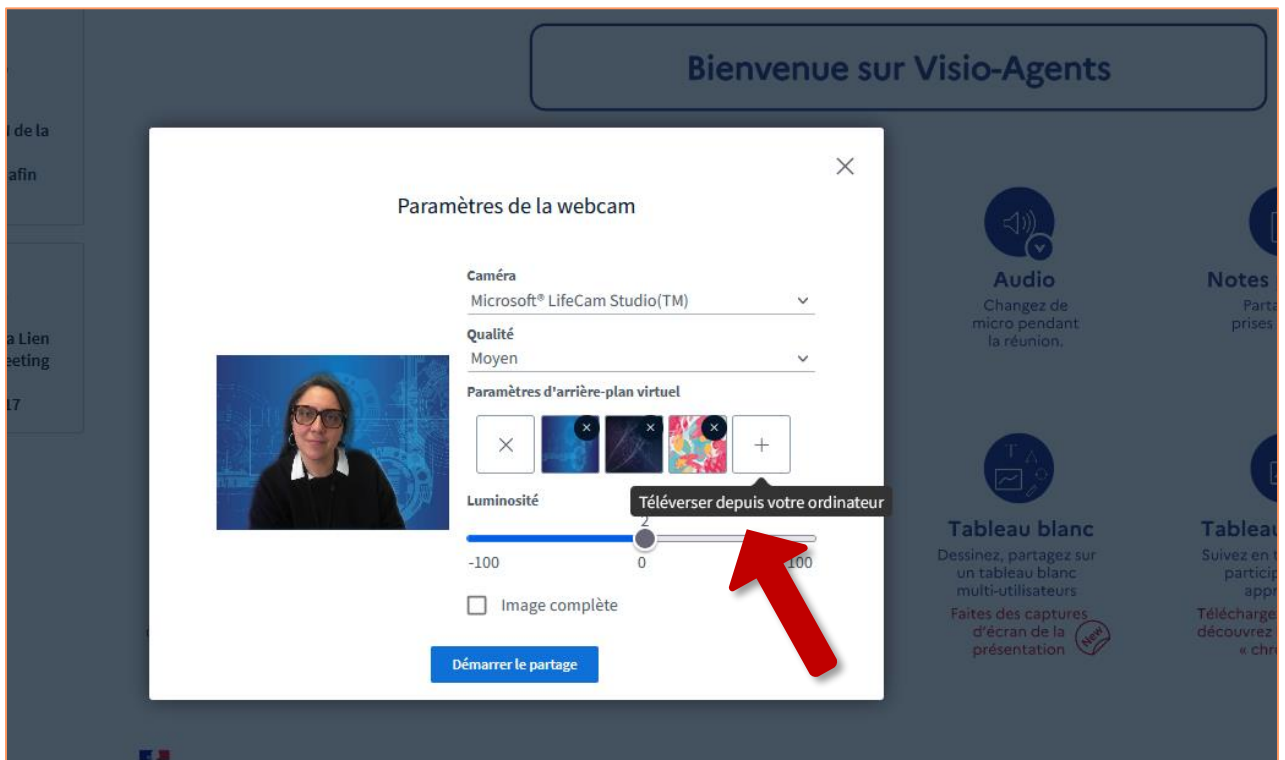
1. Affichage et webcams



1. Affichage et webcams

Télécharger des images personnalisées pour l'arrière-plan des webcams

Utilisez vos propres images pour personnaliser l'arrière-plan de votre webcam.



Bienvenue sur Visio-Agents

Paramètres de la webcam

Caméra
Microsoft® LifeCam Studio(TM)

Qualité
Moyen

Paramètres d'arrière-plan virtuel

Luminosité

-100 0 100

Image complète

Démarrer le partage

Audio
Changez de micro pendant la réunion.

Notes
Partagez vos prises de notes.

Tableau blanc
Dessinez, partagez sur un tableau blanc multi-utilisateurs. Faites des captures d'écran de la présentation.

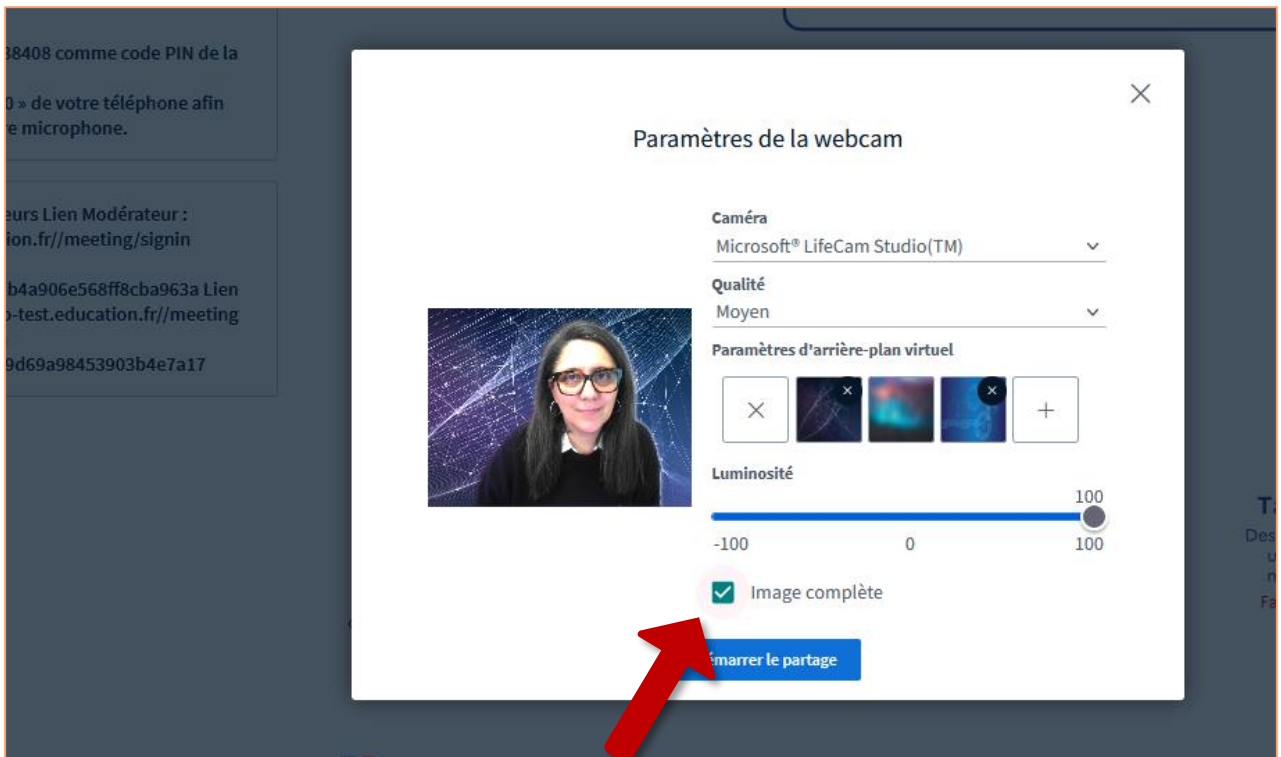
Tableau
Suivez en temps réel et participez à la réunion. Téléchargez et découvrez les fonctionnalités.

Téléchargez et supprimez toutes les images de fond que vous souhaitez.

1. Affichage et webcams

Paramétrer le niveau de luminosité de la webcam

Réglez les niveaux de luminosité de la webcam et de l'image de fond à l'aide du curseur.



The screenshot shows the 'Paramètres de la webcam' dialog box. It includes a preview window showing a woman with glasses against a starry background. The settings are as follows:

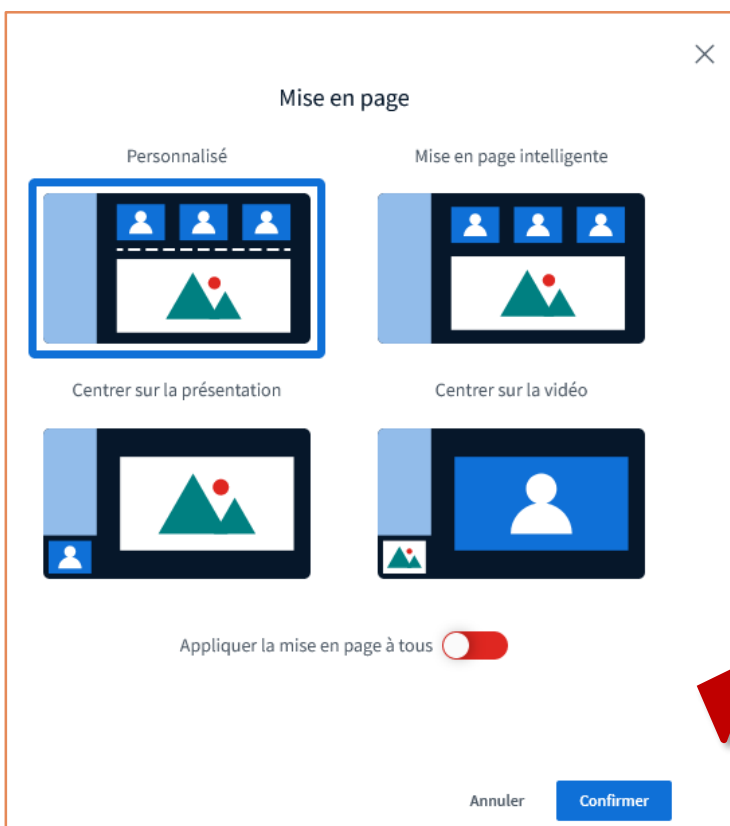
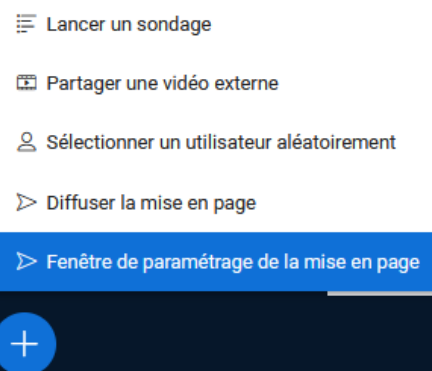
- Caméra: Microsoft® LifeCam Studio(TM)
- Qualité: Moyen
- Paramètres d'arrière-plan virtuel: Three background options are visible, each with an 'x' icon to remove it.
- Luminosité: A slider ranging from -100 to 100, currently set at 100.
- Image complète
- Arrêter le partage

Cochez « Image complète » pour paramétrer webcam et image d'arrière plan en même temps.

1. Affichage et webcams

Accéder plus facilement à la nouvelle fenêtre de paramétrage de la mise en page

Organisez l'affichage des webcams et de la présentation à l'écran depuis le bouton actions (+)

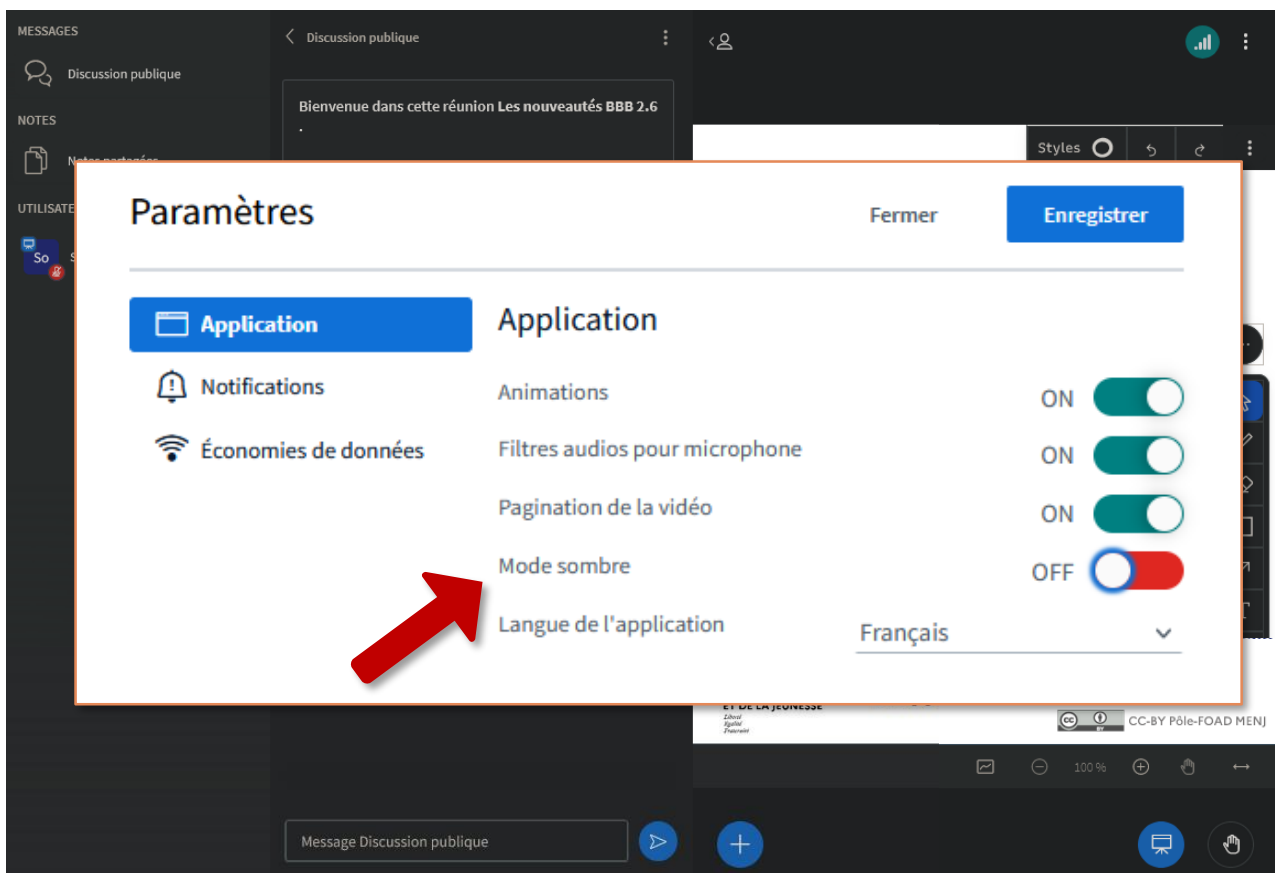


Présentateur et modérateur ont accès à cette fonctionnalité et peuvent l'appliquer à tous.

1. Affichage et webcam

Choisir le thème sombre

Dans les « Paramètres » de l'application, mettez le mode sombre en position « ON ».

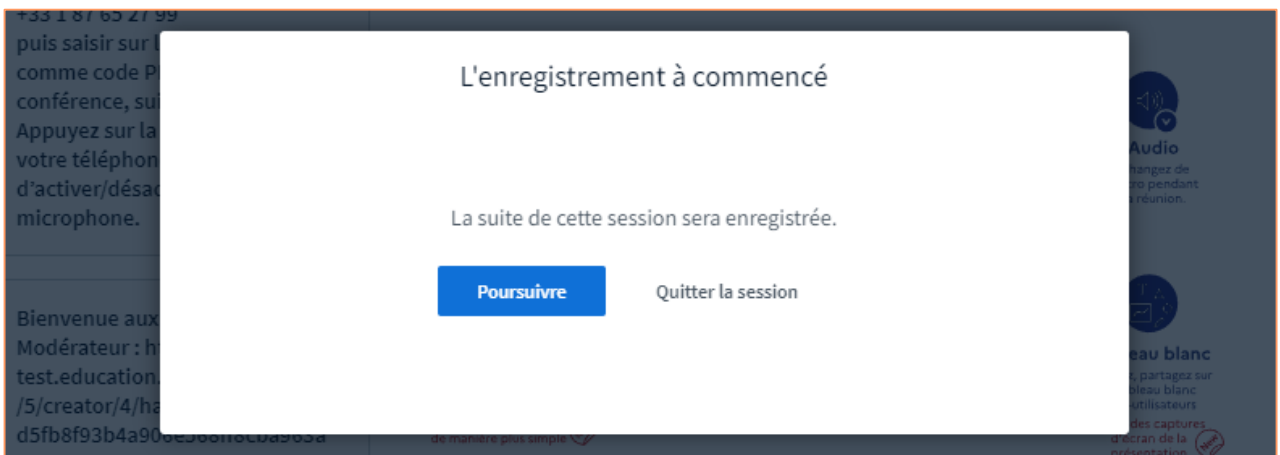


Ce mode d'affichage adapté aux environnements à faible luminosité, peut réduire l'inconfort visuel lors d'une utilisation prolongée des écrans.


1. Affichage et webcams

Notification d'enregistrement de la réunion améliorée

Lorsque l'enregistrement de la réunion commence ou qu'un utilisateur rejoint une réunion enregistrée, les participants sont informés par une notification pop-up. Ils peuvent choisir de continuer ou de quitter la session.

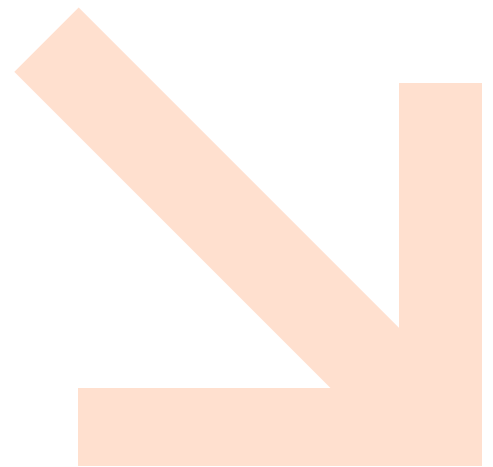


Les nouveautés BBB 2.6

 01:14

Par ailleurs, le bouton indiquant l'enregistrement de la réunion a été agrandi.

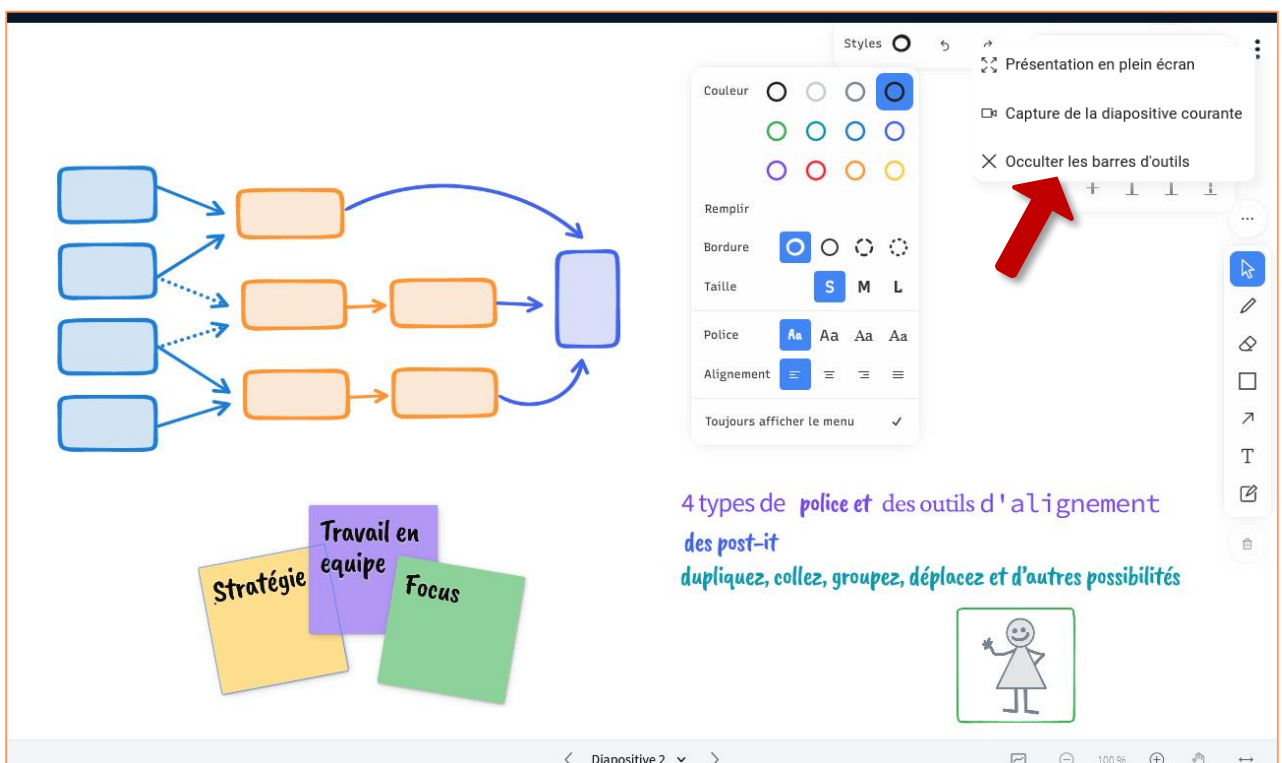
2. Tableau blanc



2. Tableau blanc

Les fonctionnalités du tableau blanc ont été améliorées et enrichies.

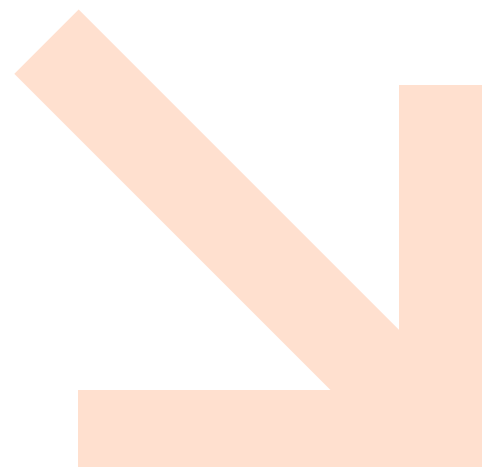
Dessinez, écrivez et créez des schémas facilement avec une barre d'outils plus complète. Déplacez, transformez, alignez, dupliquez ou encore effacez chaque élément indépendamment.



The screenshot displays the BigBlueButton whiteboard interface. On the left, there is a flowchart with blue boxes and arrows. Below it are three sticky notes: a yellow one labeled 'Stratégie', a purple one labeled 'Travail en équipe', and a green one labeled 'Focus'. On the right, there is a toolbar with various icons. A red arrow points to the 'Occulter les barres d'outils' (Hide toolbars) option in the toolbar's menu. The menu also includes 'Présentation en plein écran' (Full screen presentation) and 'Capture de la diapositive courante' (Capture current slide). Below the toolbar, there is text in purple and teal: '4 types de police et des outils d'alignement des post-it' and 'dupliquez, collez, groupez, déplacez et d'autres possibilités'. At the bottom right, there is a small icon of a person with a speech bubble.

Occulter et affichez la barre d'outils depuis les 3 petits points du tableau blanc.

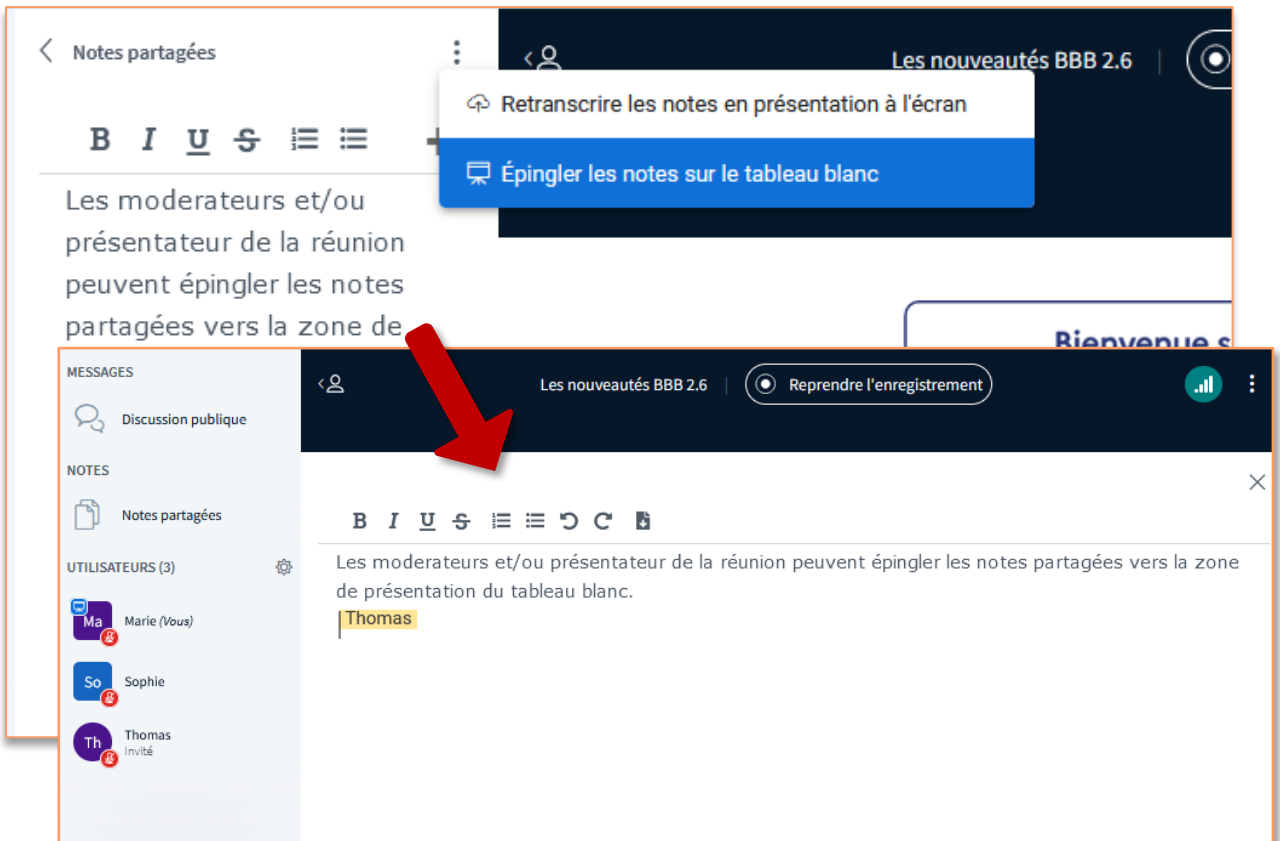
4. Notes partagées et annotations



3. Notes partagées et annotations

Épingler les notes partagées sur le tableau blanc

Cette fonctionnalité déplace les notes partagées vers la zone de présentation du tableau blanc. Tous les participants peuvent continuer à écrire.



The screenshot displays the BigBlueButton interface. On the left, a sidebar shows the 'Notes partagées' (Shared Notes) section. A red arrow points from this section to the main content area. In the main content area, a context menu is open over the text 'Les modérateurs et/ou présentateur de la réunion peuvent épingler les notes partagées vers la zone de présentation du tableau blanc.' The menu includes the option 'Épingler les notes sur le tableau blanc' (Pin notes to the whiteboard), which is highlighted in blue. Other menu items include 'Retranscrire les notes en présentation à l'écran' (Transcribe notes to presentation screen) and 'Reprendre l'enregistrement' (Resume recording).

3. Notes partagées et annotations

Exporter les notes partagées vers le tableau blanc

Transformez les notes partagées en document de présentation (PDF) à l'écran. Lors de cette manipulation, vous pouvez utiliser les outils du tableau blanc sur les notes.

The image shows a screenshot of the BigBlueButton interface. At the top left, there is a menu titled "Notes partagées" with a list of text formatting options: **B** (bold), *I* (italic), U (underline), and a link icon. Below this, a text snippet reads "Les modérateurs et/ou le présentateur de la réunion peuvent".

In the center, a dropdown menu is open, showing two options: "Retranscrire les notes en présentation à l'écran" (highlighted in blue) and "Épingler les notes sur le tableau blanc".

The main content area shows a document titled "Les nouveautés BBB 2.6". The text reads: "Les modérateurs et/ou le présentateur de la réunion peuvent épingler les notes partagées vers la zone de présentation du tableau blanc. Tous les participants peuvent écrire et contribuer au travail collaboratif !". A yellow arrow points from the word "épingler" to the dropdown menu option "Épingler les notes sur le tableau blanc".

Below the main text, there is a blue text overlay: "épingler ≠ retranscrire en pdf".

At the bottom left, a sidebar menu is visible with the following items: "adm-accueil.pdf", "Shared_Notes.pdf" (highlighted in blue), "Gérer les documents de présentation", "Lancer un sondage", "Partager une vidéo externe", "Sélectionner un utilisateur aléatoirement", "Diffuser la mise en page", and "Fenêtre de paramétrage de la mise en page". A red arrow points from this menu towards the right.

At the bottom right, a text box contains the following text: "De plus, s'agissant d'un document PDF il est également disponible dans la section « gérer les documents de présentation »."

3. Notes partagées et annotations

Exporter les annotations du tableau blanc des groupes de travail (ateliers) vers la salle principale

Lors de la création des groupes de travail, cochez les options pour récupérer les annotations des tableaux blanc et les notes partagées créées dans les réunions privées.

Salles pour les groupes de travail

Fermer [Créer](#)

Conseil : vous pouvez glisser-déposer le nom d'un utilisateur pour l'affecter à un groupe de travail spécifique.

Nombre de réunions Durée (minutes) [Affecter aléatoirement](#) [Réinitialiser les affectations](#)

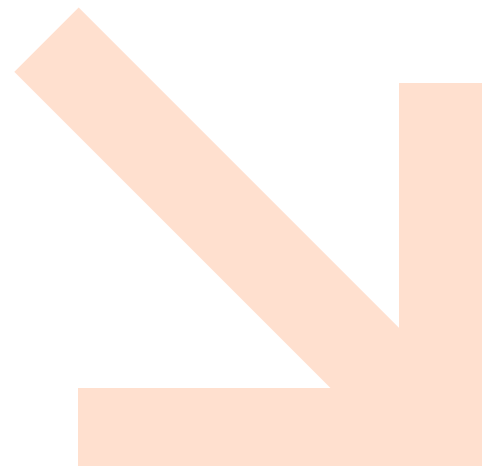
Autoriser les participants à choisir la salle de réunion privée qu'ils souhaitent rejoindre Faire une capture du tableau blanc lors de la fermeture des groupes de travail Faire une capture des notes partagées lors de la fermeture des groupes de travail

Non attribué (1)	Equipe A	Equipe B
Sandrine (Vous)	Robert	Isabelle Nicolas



Vous trouverez les PDF dans l'espace de gestion des documents.

4. Gérer les documents

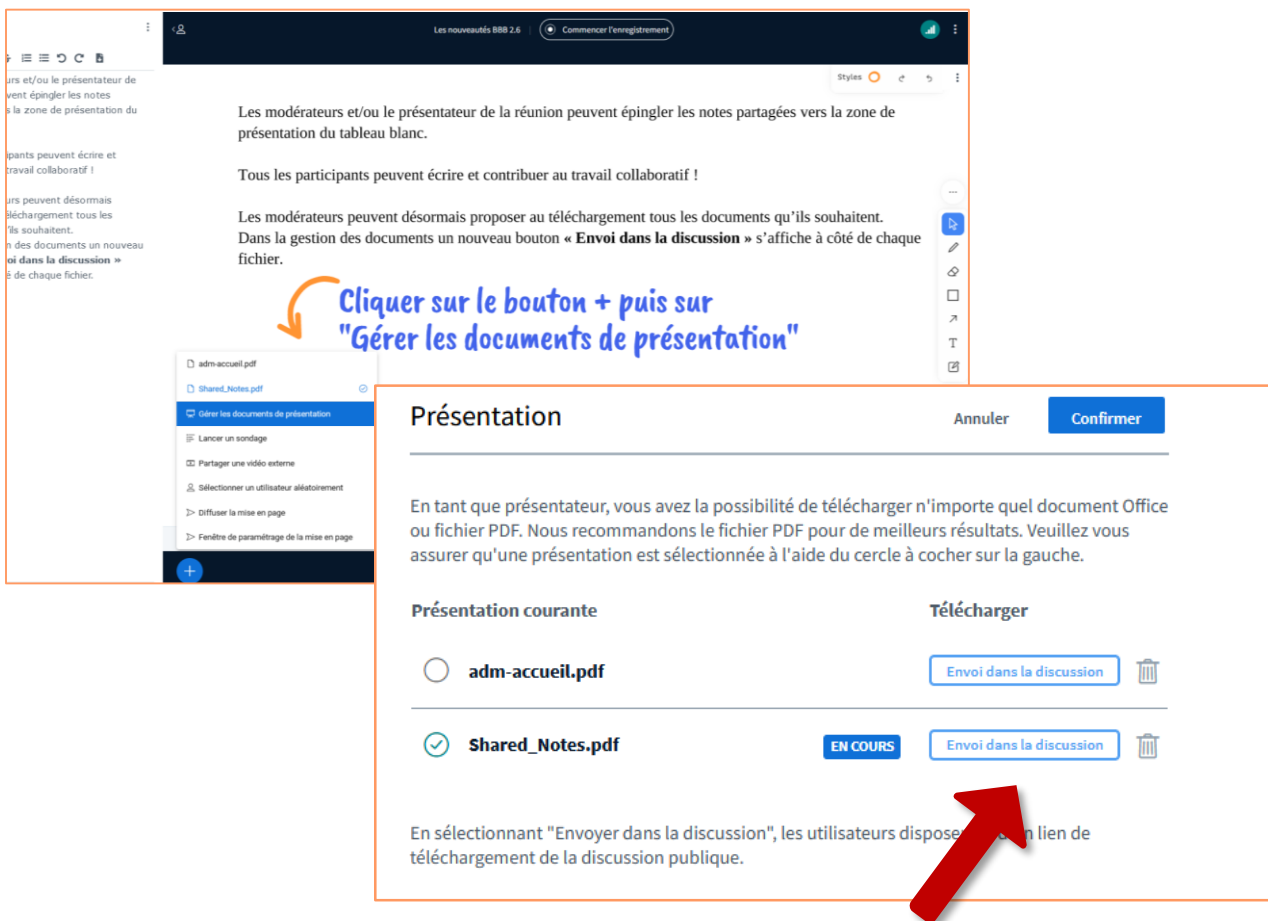


4. Gérer les documents

Envoyer les documents dans le tchat public

Désormais il est possible d'exporter vers le chat public les documents, les annotations du tableau blanc ainsi que les notes partagées créés lors d'une réunion.

Depuis la gestion des documents de la présentation, le nouveau bouton « Envoi dans la discussion » permet aux participants de télécharger les fichiers.



Les modérateurs et/ou le présentateur de la réunion peuvent épingler les notes partagées vers la zone de présentation du tableau blanc.



Tous les participants peuvent écrire et contribuer au travail collaboratif !

Les modérateurs peuvent désormais proposer au téléchargement tous les documents qu'ils souhaitent. Dans la gestion des documents un nouveau bouton « **Envoi dans la discussion** » s'affiche à côté de chaque fichier.

Cliquer sur le bouton + puis sur "Gérer les documents de présentation"

Présentation Annuler 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 gauche.

Présentation courante	Télécharger
<input type="radio"/> adm-accueil.pdf	Envoi dans la discussion 
<input checked="" type="radio"/> Shared_Notes.pdf	EN COURS Envoi dans la discussion 

En sélectionnant "Envoyer dans la discussion", les utilisateurs disposent d'un lien de téléchargement de la discussion publique.

4. Gérer les documents


Préparer les présentations et les documents avant votre réunion

Téléchargez les fichiers de votre réunion à l'avance. Ajoutez des fichiers depuis une URL, depuis Nuage ou par téléversement.

Mes salles de réunions

+ Créer une salle de réunion vous permet de conserver les réglages et le lien de la salle.

Projet ITIS

Lancer 

Inviter



Fichiers associés à Projet ITIS

Réunion d'équipe

Gestion des présentations associées à *Projet ITIS*

[← Retour à mes réunions](#)

Vous pouvez ajouter un fichier :

depuis une URL

depuis Nextcloud

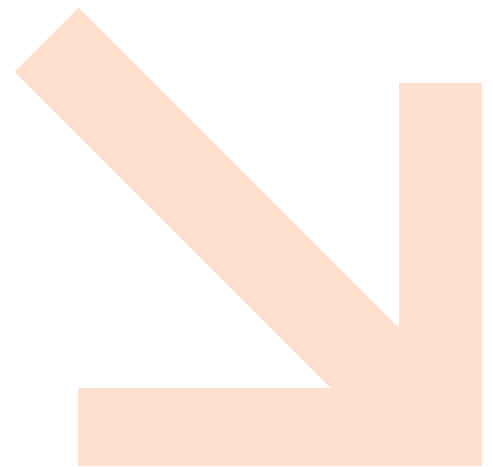
par Téléversement

Vos fichiers associés sont :

Défaut	Téléchargeable	Titre	Ajouté le	Supprimer	Télécharger
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Presentation-indicateurs.pdf	2023-05-09		

Cette action se fait avant le lancement de la réunion.

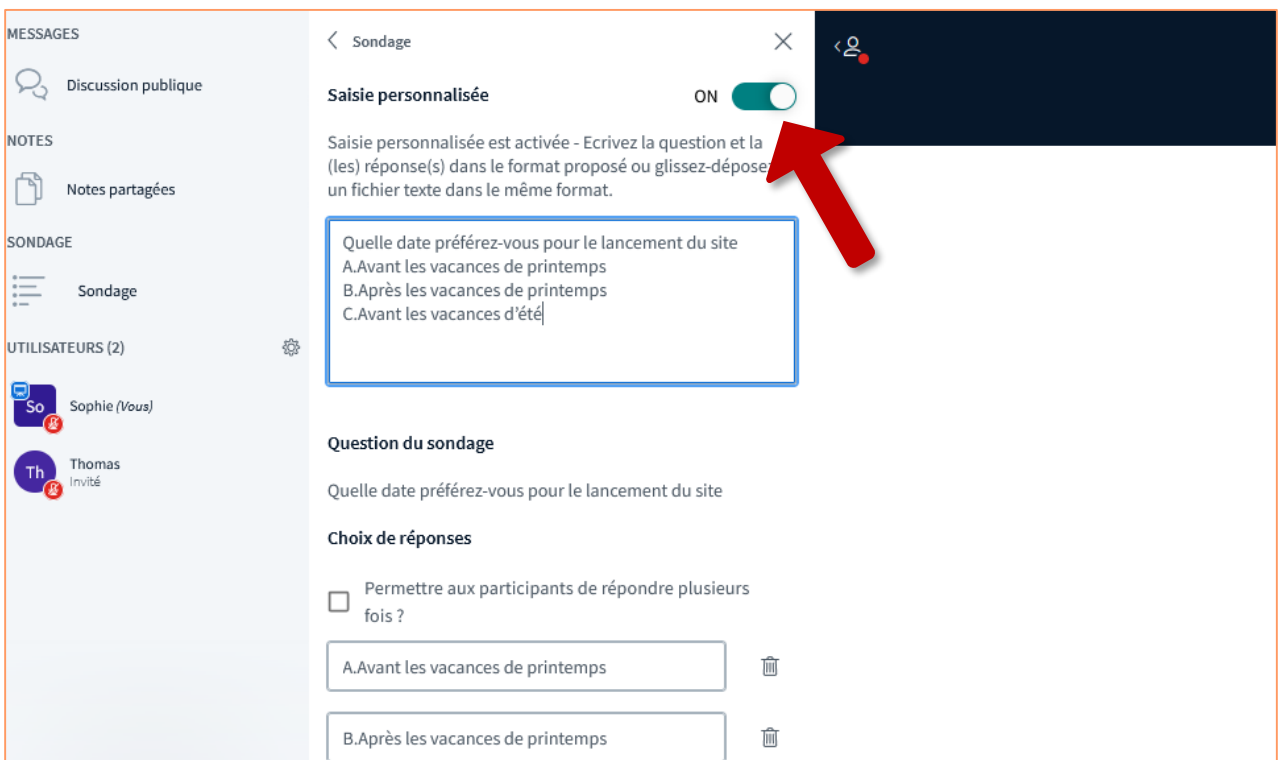
5. Sondages



5. Sondages

Option de saisie personnalisée améliorée

Activez la saisie personnalisée pour écrire une question et ses réponses directement dans la boîte de dialogue. Vous pouvez également utiliser un fichier texte que vous faites glissez-déposez !



MESSAGES

Discussion publique

NOTES

Notes partagées

SONDAGE

Sondage

UTILISATEURS (2)

Sophie (Vous)

Thomas Invité

< Sondage

Saisie personnalisée ON

Saisie personnalisée est activée - Ecrivez la question et la (les) réponse(s) dans le format proposé ou glissez-déposez un fichier texte dans le même format.

Quelle date préférez-vous pour le lancement du site
A. Avant les vacances de printemps
B. Après les vacances de printemps
C. Avant les vacances d'été

Question du sondage

Quelle date préférez-vous pour le lancement du site

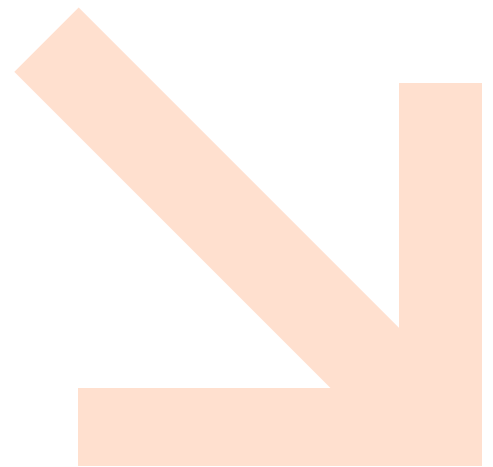
Choix de réponses

Permettre aux participants de répondre plusieurs fois ?

A. Avant les vacances de printemps

B. Après les vacances de printemps

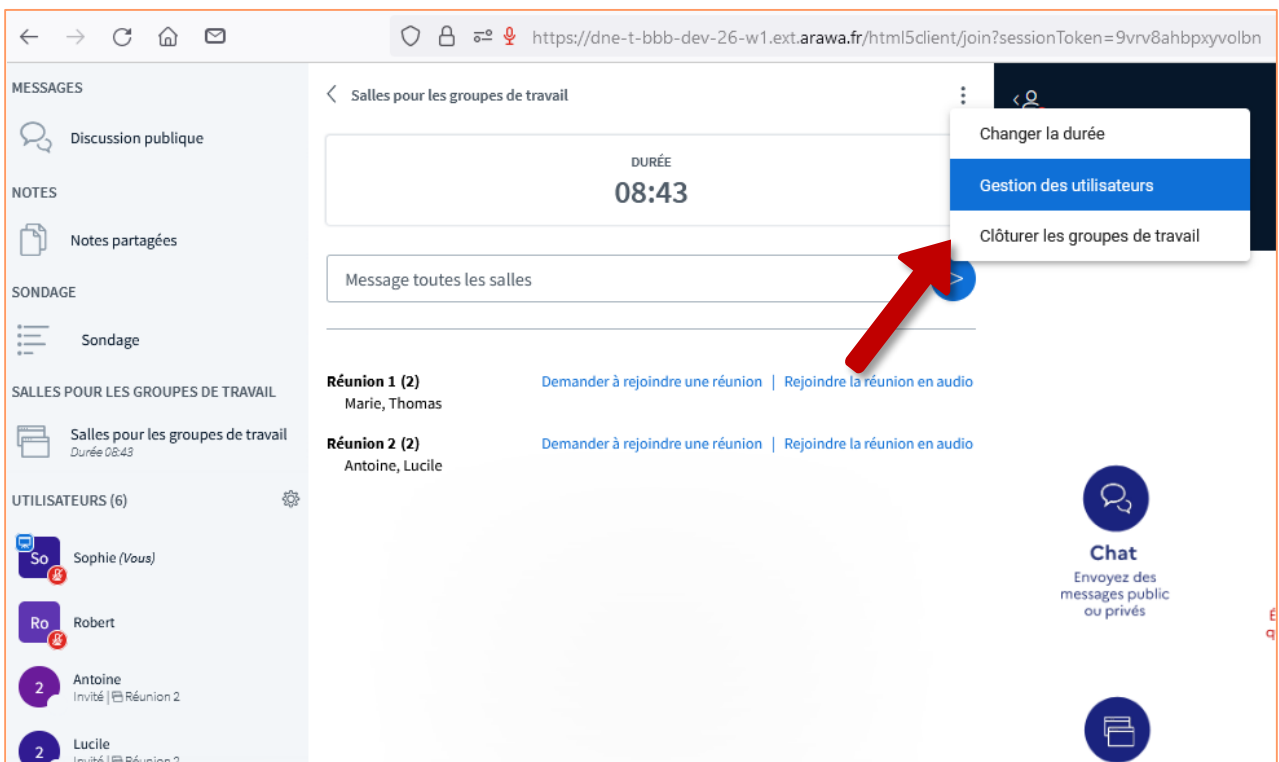
6. Groupes de travail



6. Groupes de travail

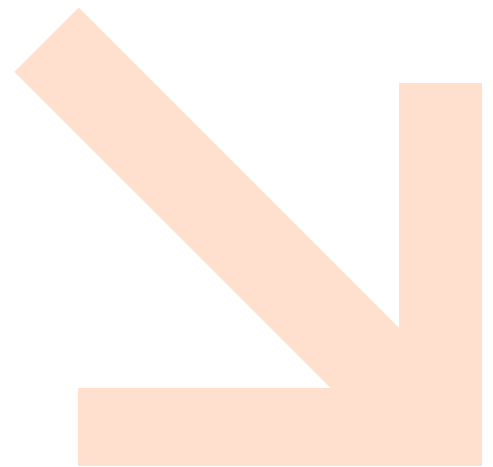
Changer les utilisateurs des groupes de travail

Une nouvelle commande « Gestion des utilisateurs » permet de déplacer des participants d'un groupe de travail à un autre.



The screenshot displays the BigBlueButton interface for managing workgroups. On the left sidebar, under 'SALLES POUR LES GROUPES DE TRAVAIL', the 'Salles pour les groupes de travail' room is selected. The main area shows a 'DURÉE' of 08:43 and a 'Message toutes les salles' input field. A red arrow points to a menu icon (three vertical dots) in the top right corner of the main area. A dropdown menu is open, showing three options: 'Changer la durée', 'Gestion des utilisateurs' (highlighted in blue), and 'Clôturer les groupes de travail'. The bottom right corner features 'Chat' and a document icon.

7. Enregistrement



7. Enregistrement

Récupérer la réunion en format mp4

Désormais vous pouvez télécharger l'enregistrement de la réunion en format mp4.

[← Retour à mes réunions](#)

Après la fin d'une réunion, l'encodage de l'enregistrement peut prendre autant de temps que la durée de la réunion.

Si aucun modérateur ne met fin de la réunion, un délai supplémentaire de plusieurs minutes s'ajoute après que tous les utilisateurs l'aient quitté.

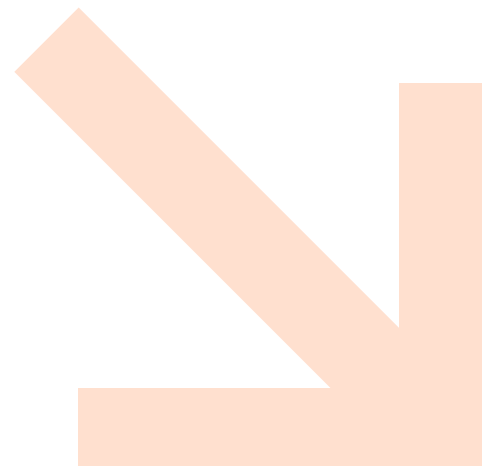
30/01/2023 

Visuels

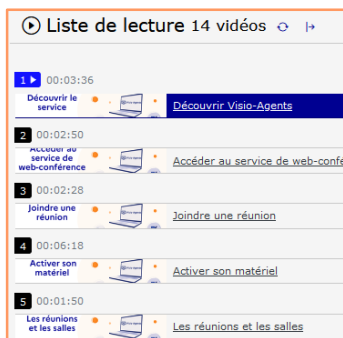
Actions



8. Documentation et tutoriels



Plusieurs ressources sont mises à votre disposition pour découvrir et apprendre à utiliser le service de web-conférence Visio-agents.



Retrouvez les tutoriels vidéos dans cette [liste de lecture](#) sur PodEduc.

Suivez le module « **Se réunir** » du parcours [m@gistère](#) « [Services numériques pour l'agent](#) » créé pour vous accompagner dans la maîtrise et l'usage de Visio-agents.

