



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Visio-Agents

Les outils du présentateur

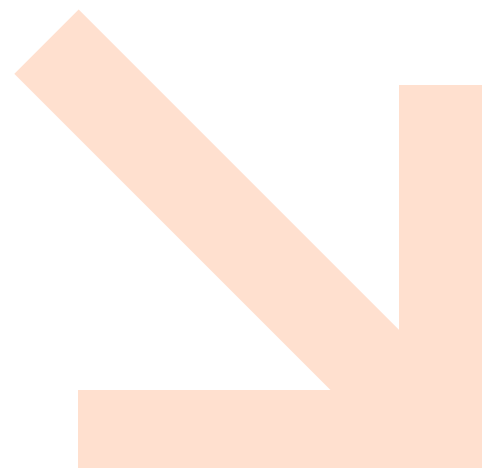
 **apps.education.fr**

16/03/2023

Sommaire

- 1. Présenter des documents
- 2. Partager l'écran
- 3. Utiliser le tableau blanc
- 4. Faire des sondages
- 5. Partager une vidéo externe
- 6. Mise en page
- 7. Partage des notes et présentations
- 8. Conclusion
- 9. Documentation et tutoriels

1. Présenter des documents

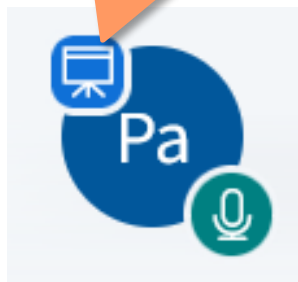


1. Présenter des documents



- Tout utilisateur, participant ou modérateur, peut occuper le rôle de présentateur
- Il ne peut y avoir qu'un seul présentateur à la fois dans une réunion
- Un modérateur peut de lui-même prendre ce rôle ou l'attribuer à un participant

Cet icône indique que l'utilisateur occupe le rôle de présentateur



Discussion publique

Bienvenue dans la salle **Réunion improvisée!**

Nous vous invitons à utiliser un casque pour une meilleure écoute et pour que les bruits de fond autour de vous ne perturbent pas les autres participants.

Pour rejoindre cette conférence par téléphone, veuillez composer le : +33 1 87 65 27 99 puis saisir sur le clavier 74009 comme code PIN de la conférence, suivi de #. Appuyez sur la touche « 0 » de votre téléphone afin d'activer votre microphone.

Message Discussion publique

Modérateur

- Gérer les documents de présentation
- Lancer un sondage
- Partager une vidéo externe
- Sélectionner un utilisateur aléatoirement
- Diffuser la mise en page
- Fenêtre de paramétrage de la mise en page

Cliquez sur le + et sur « Gérer les documents de présentation »

Présentation

Annuler Confirmer

Le format PDF est recommandé

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

En sélectionnant "Envoyer dans la discussion publique" vous effectuez le téléchargement de la discussion publique.

Faites glisser les fichiers ici pour les charger [ou recherchez dans vos fichiers](#)

Cliquez pour sélectionner vos documents

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



ExempleDocument.pdf

EN COURS

Prêt à être chargé...

Envoi dans la discussion



En sélectionn
téléchargem

seront d'un lien de

Cliquez sur
« Télécharger »
ensuite pour charger
votre fichier

Faites glisser les fichiers ici pour les charger
[ou recherchez dans vos fichiers](#)

Cliquez sur cet icône
pour ajuster la
taille du document



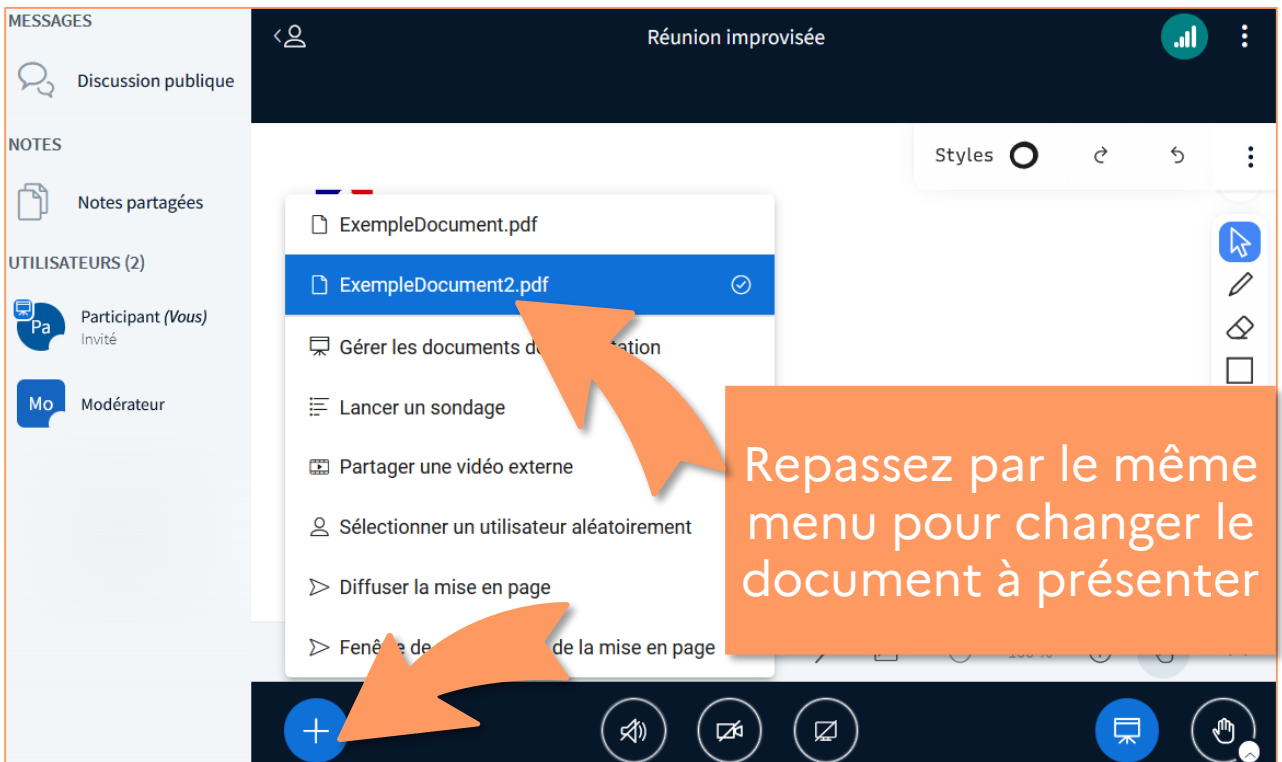
Diapositive 1

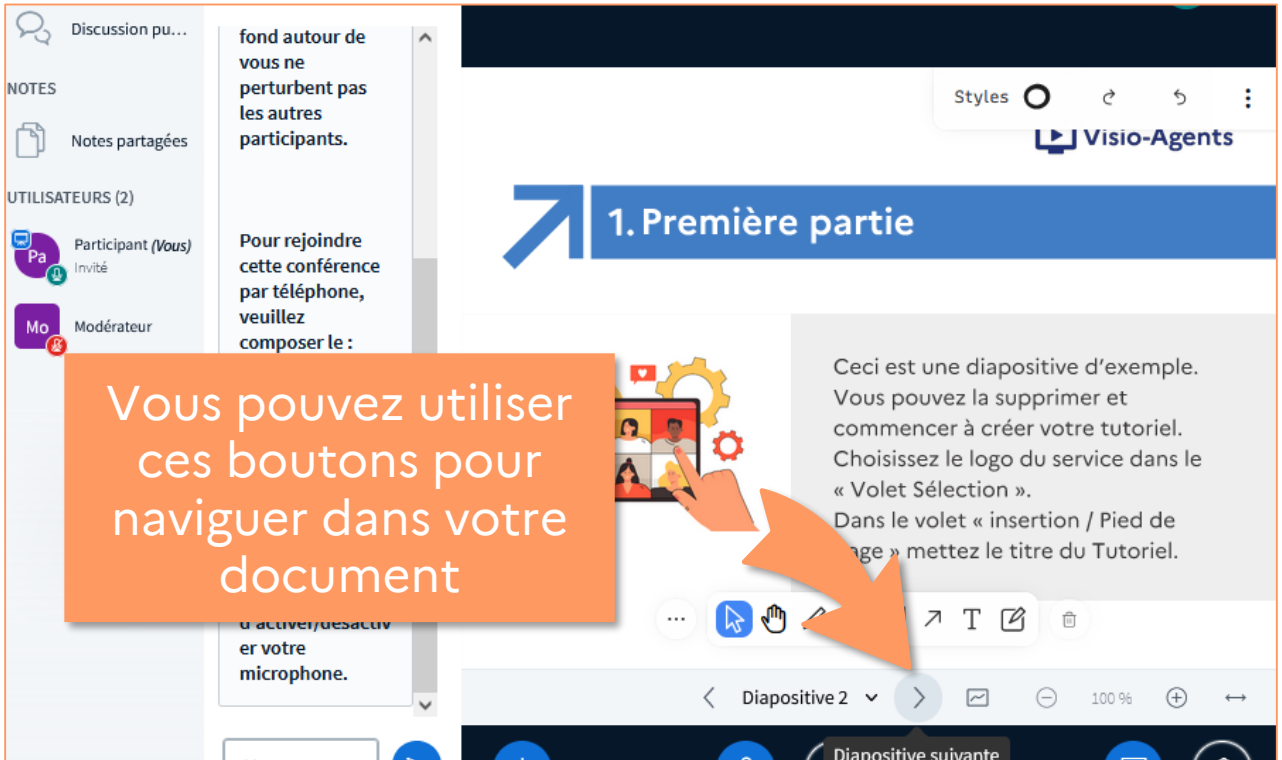


100 %



Adapter à la largeur





Discussion pu... fond autour de vous ne perturbent pas les autres participants.

NOTES

Notes partagées

UTILISATEURS (2)

Participant (Vous) Invité

Modérateur

Pour rejoindre cette conférence par téléphone, veuillez composer le :

1. Première partie

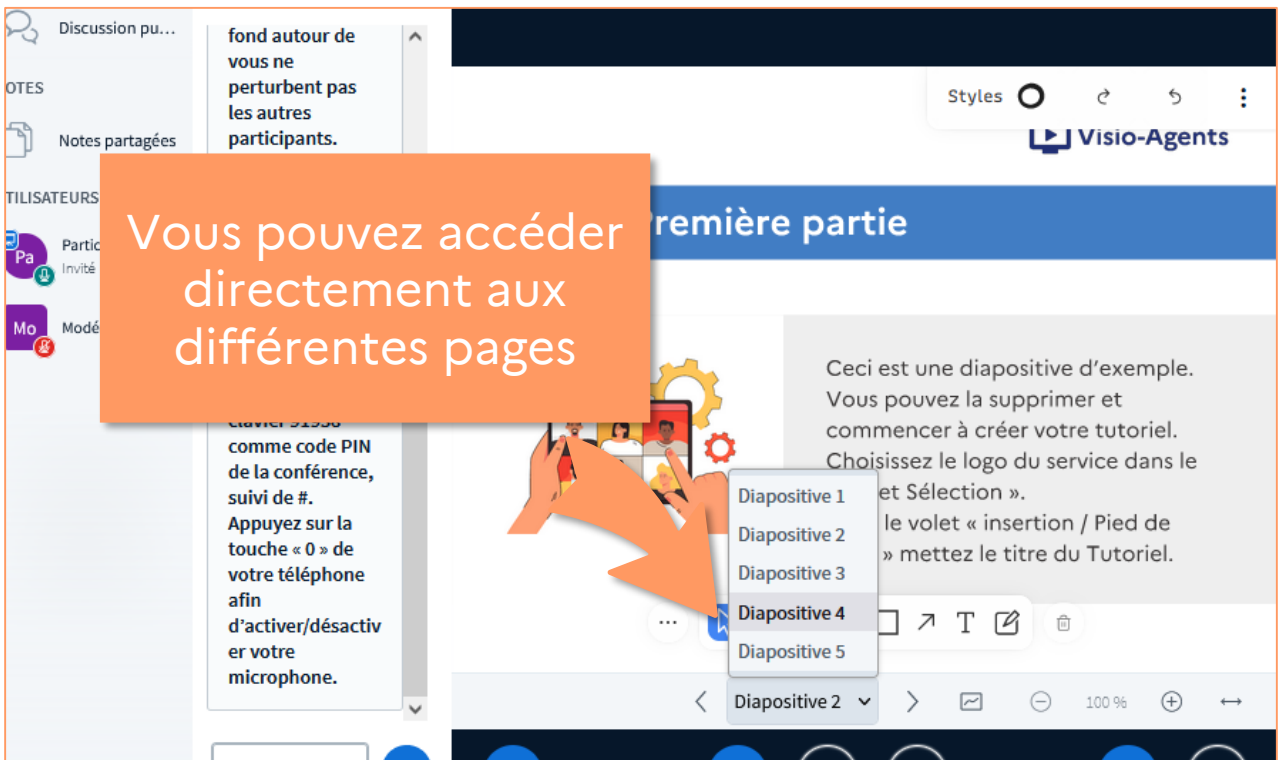
Ceci est une diapositive d'exemple. Vous pouvez la supprimer et commencer à créer votre tutoriel. Choisissez le logo du service dans le « Volet Sélection ».

Dans le volet « insertion / Pied de page » mettez le titre du Tutoriel.

Vous pouvez utiliser ces boutons pour naviguer dans votre document

Diapositive 2

Diapositive suivante



Discussion pu... fond autour de vous ne perturbent pas les autres participants.

NOTES

Notes partagées

UTILISATEURS

Participant Invité

Modérateur

Appuyez sur la touche « 0 » de votre téléphone afin d'activer/désactiver votre microphone.

1. Première partie

Ceci est une diapositive d'exemple. Vous pouvez la supprimer et commencer à créer votre tutoriel. Choisissez le logo du service dans le volet « Sélection ».

le volet « insertion / Pied de page » mettez le titre du Tutoriel.

Diapositive 1

Diapositive 2

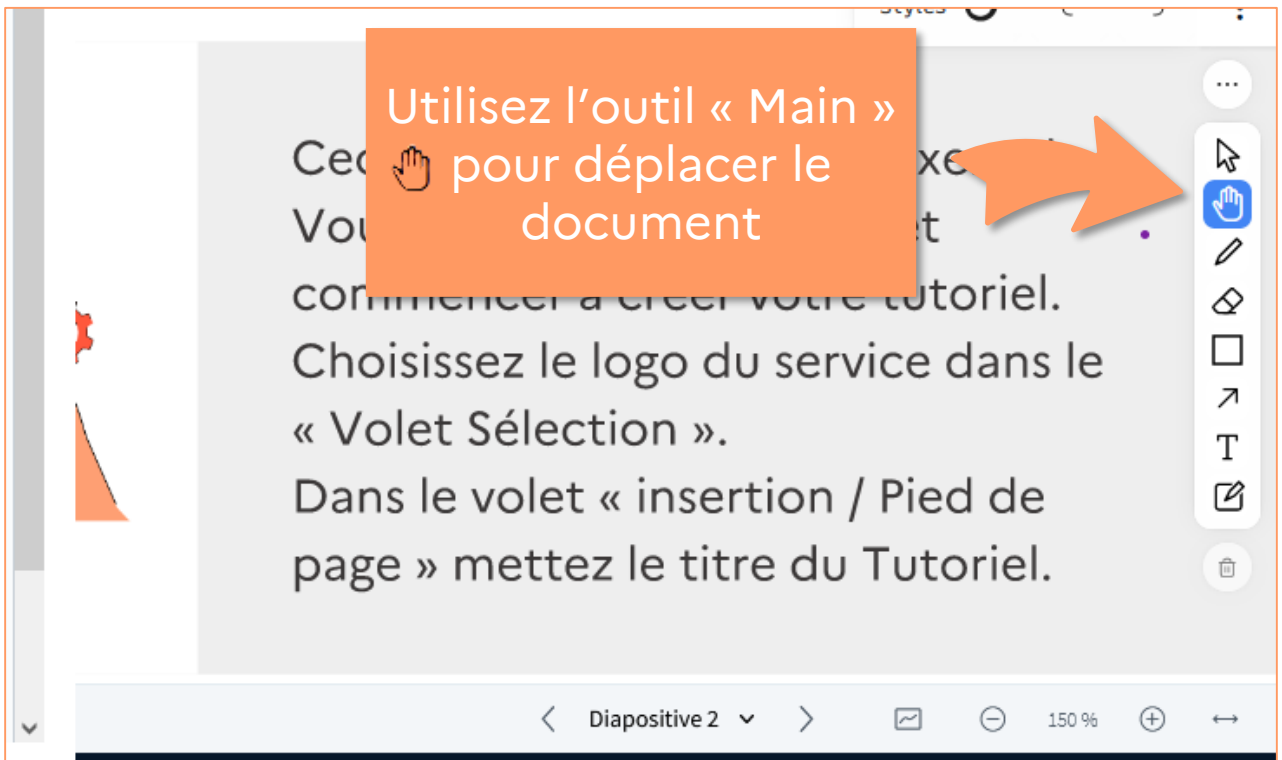
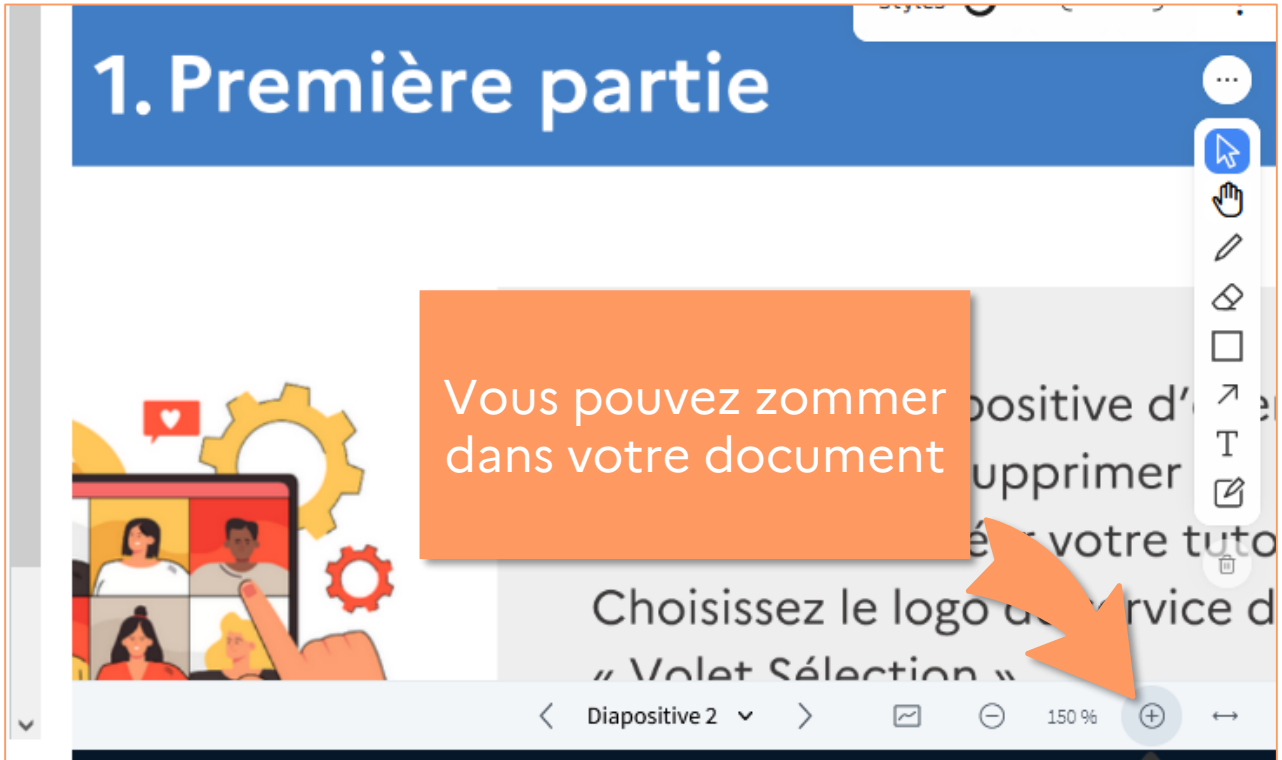
Diapositive 3

Diapositive 4

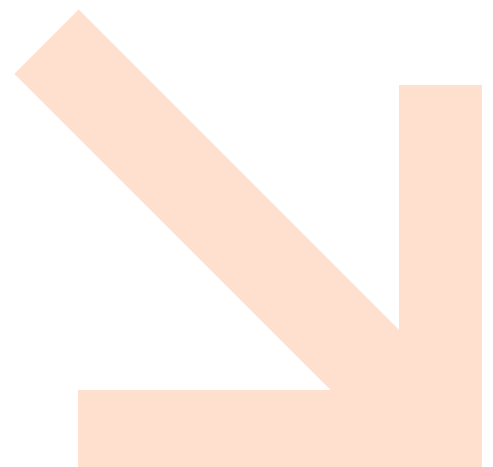
Diapositive 5

Vous pouvez accéder directement aux différentes pages

Diapositive 2



2. Partager l'écran

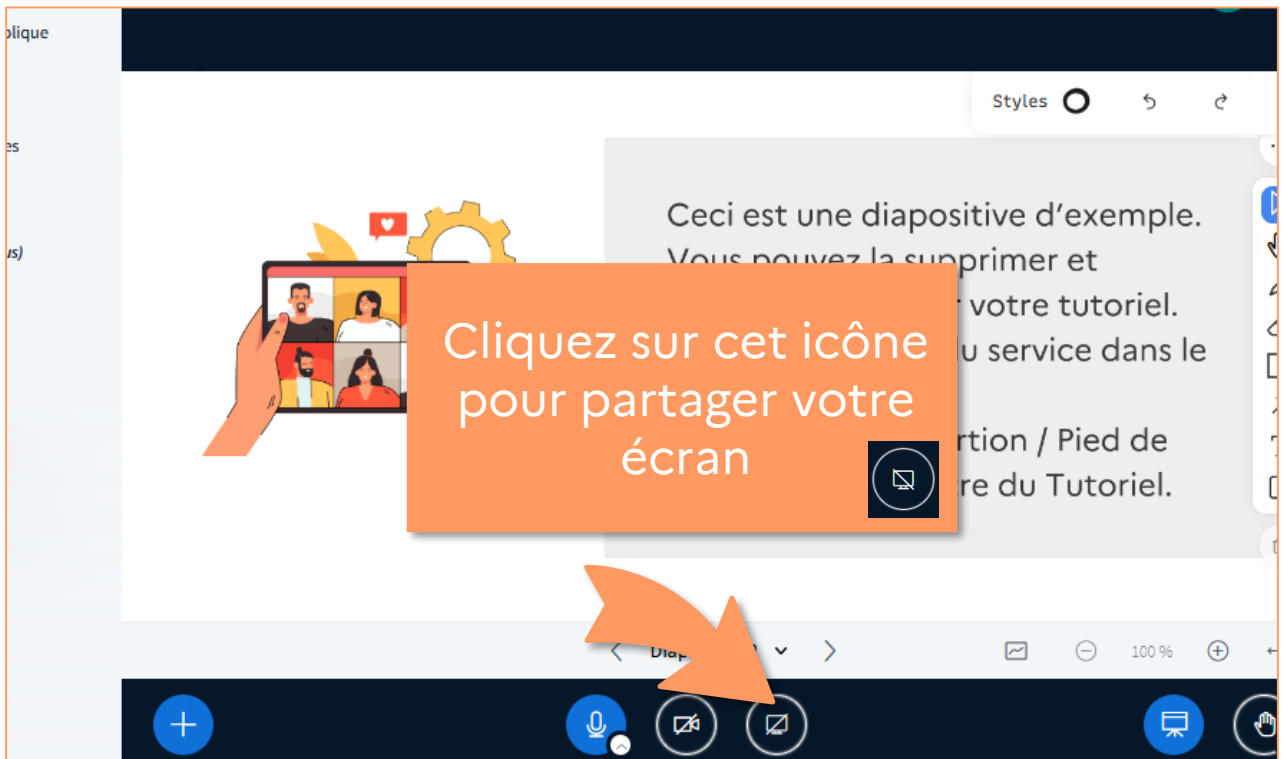


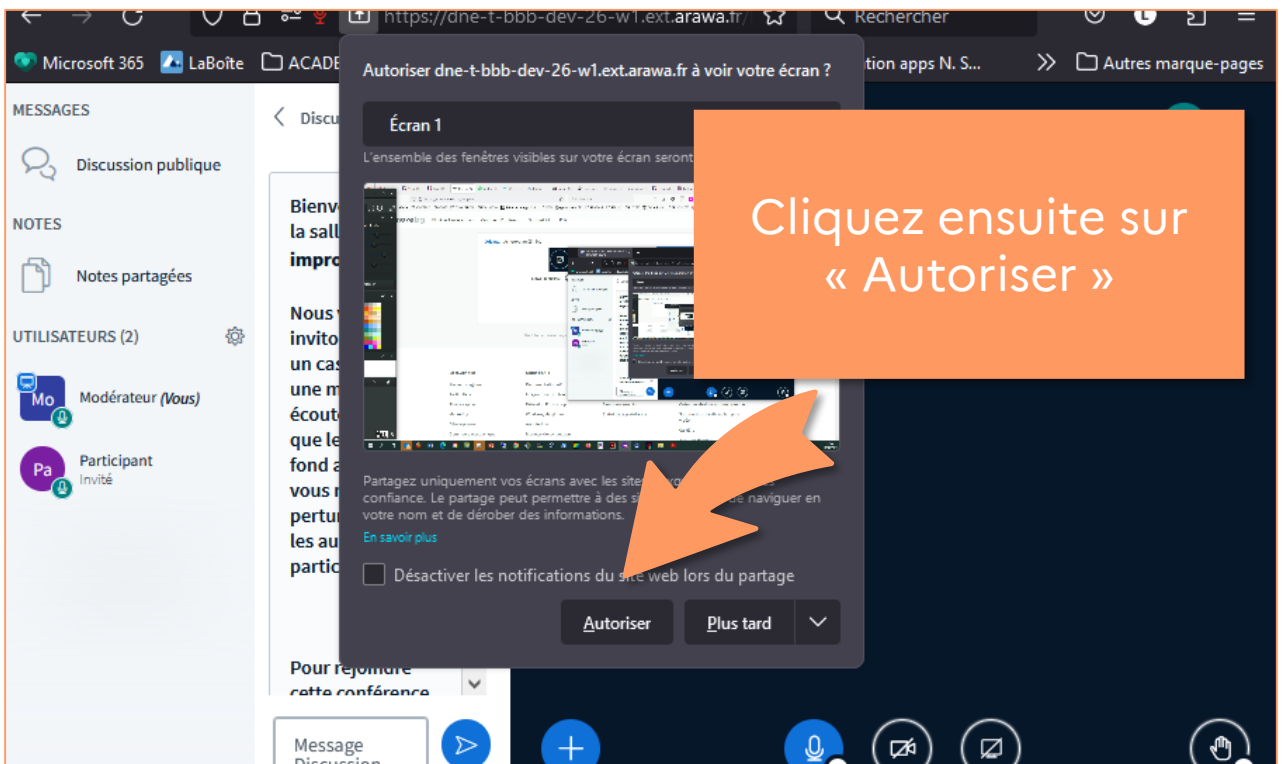
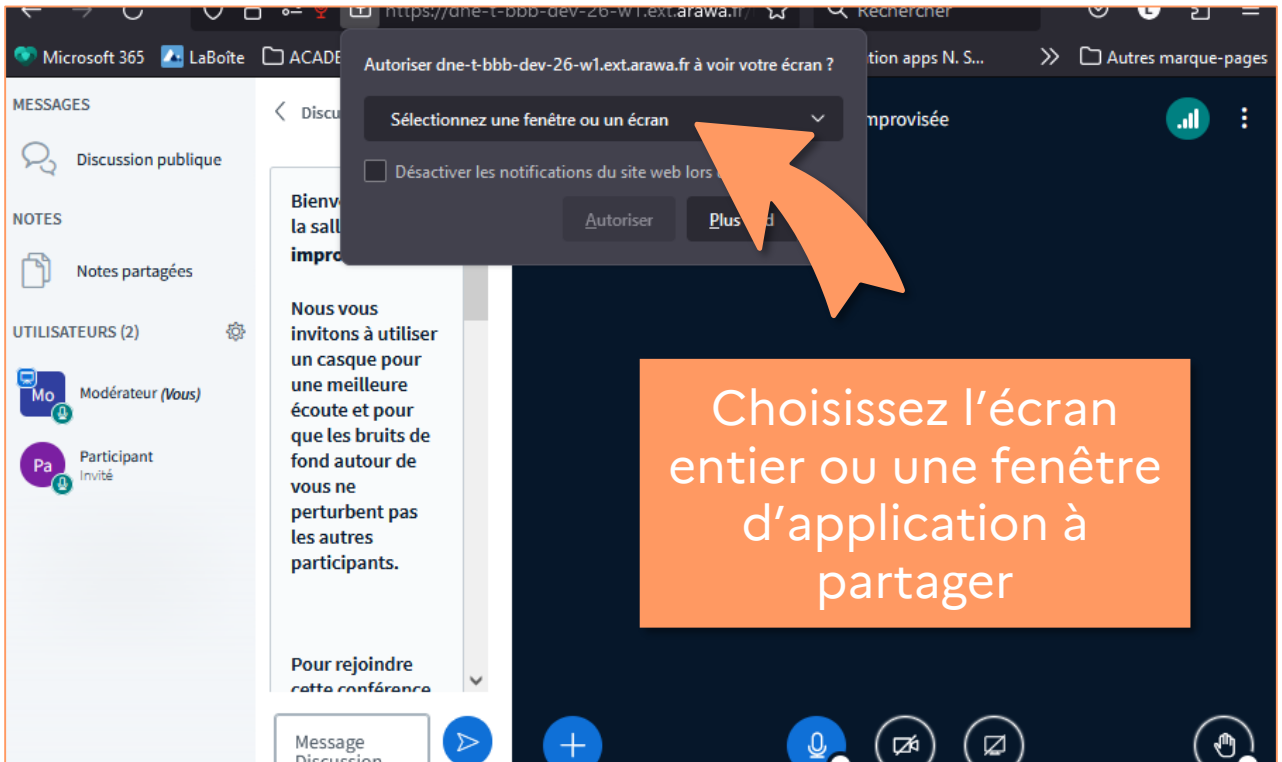
2. Partager l'écran

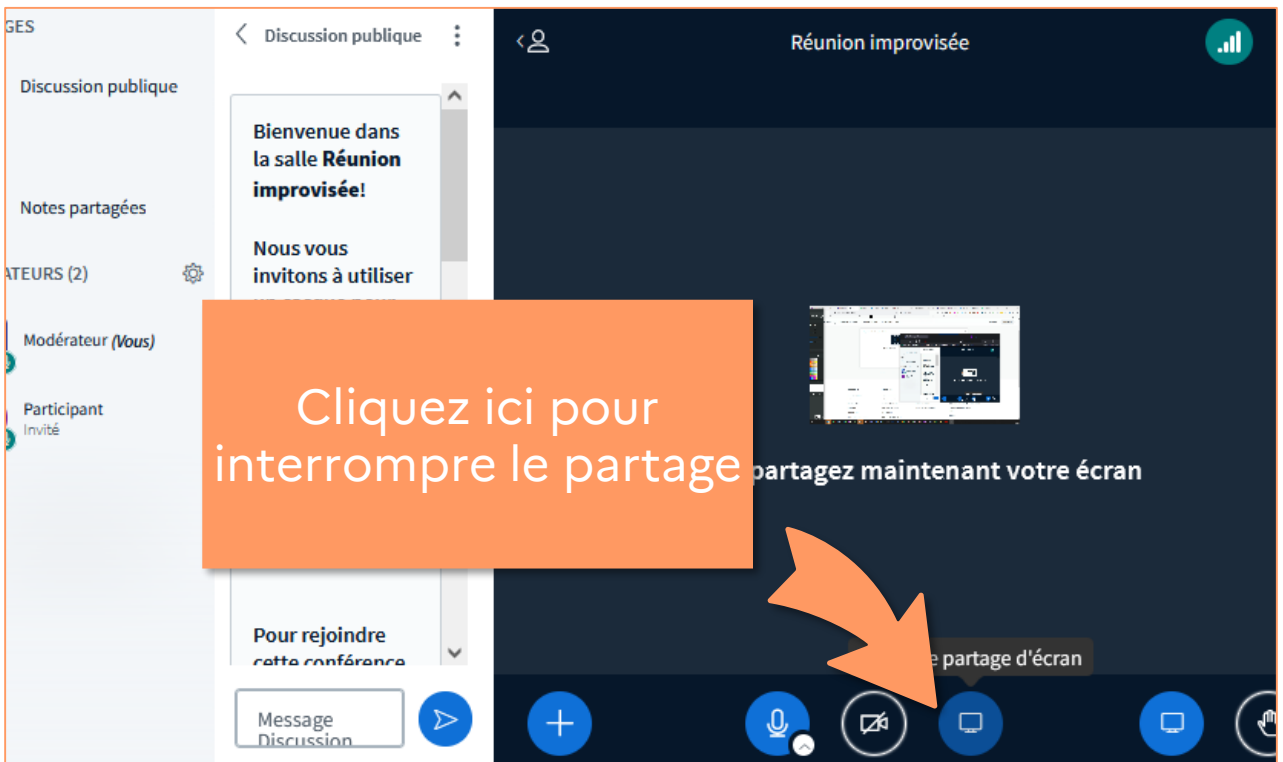
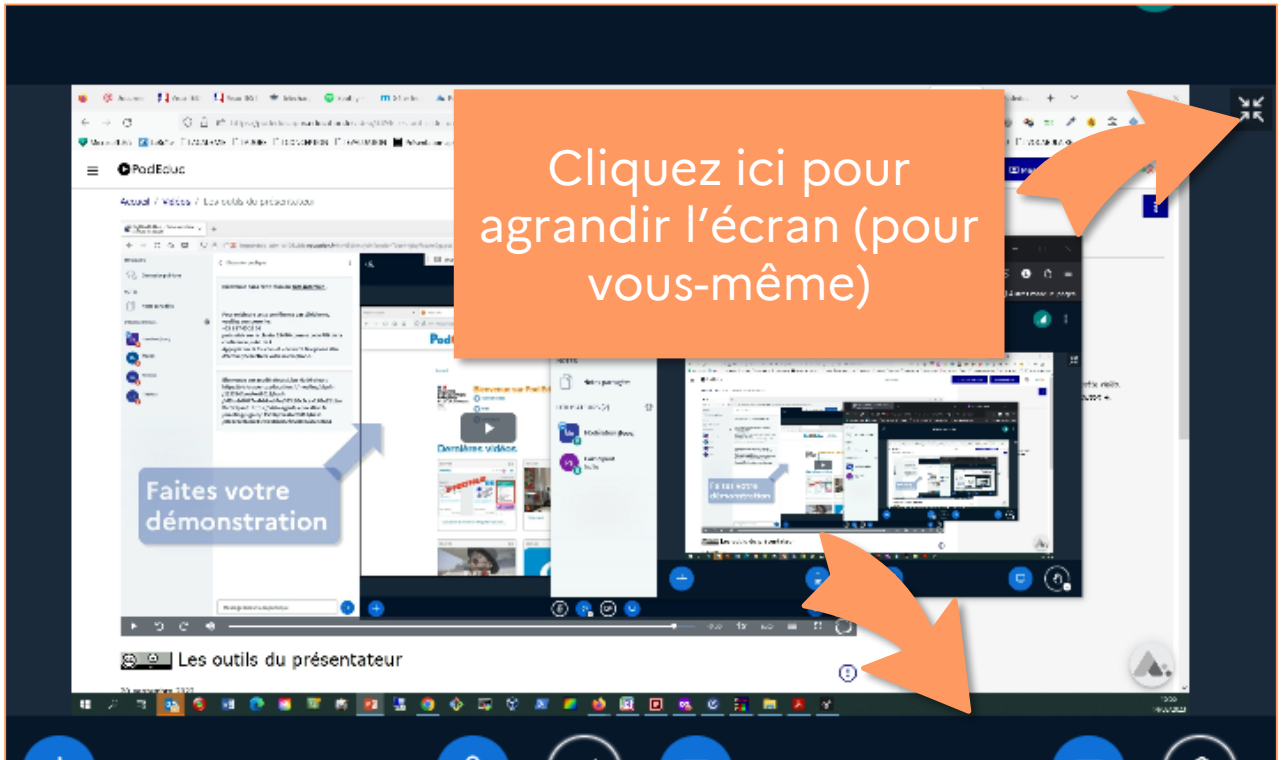


En tant que présentateur vous pouvez partager :

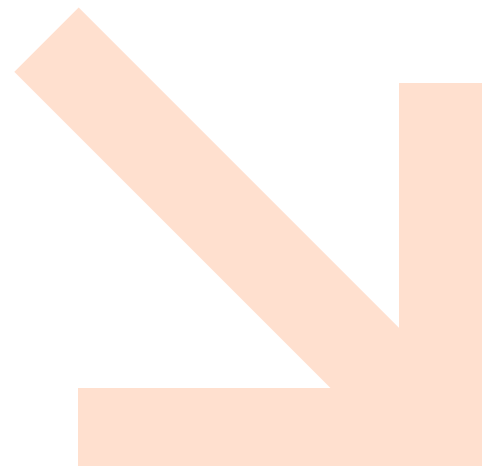
- Votre écran entier
- Une application



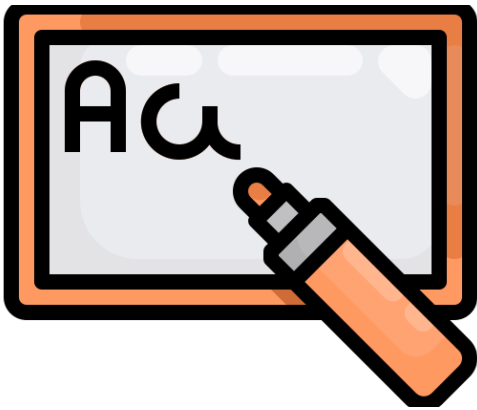




3. Utiliser le tableau blanc



3. Utiliser le tableau blanc



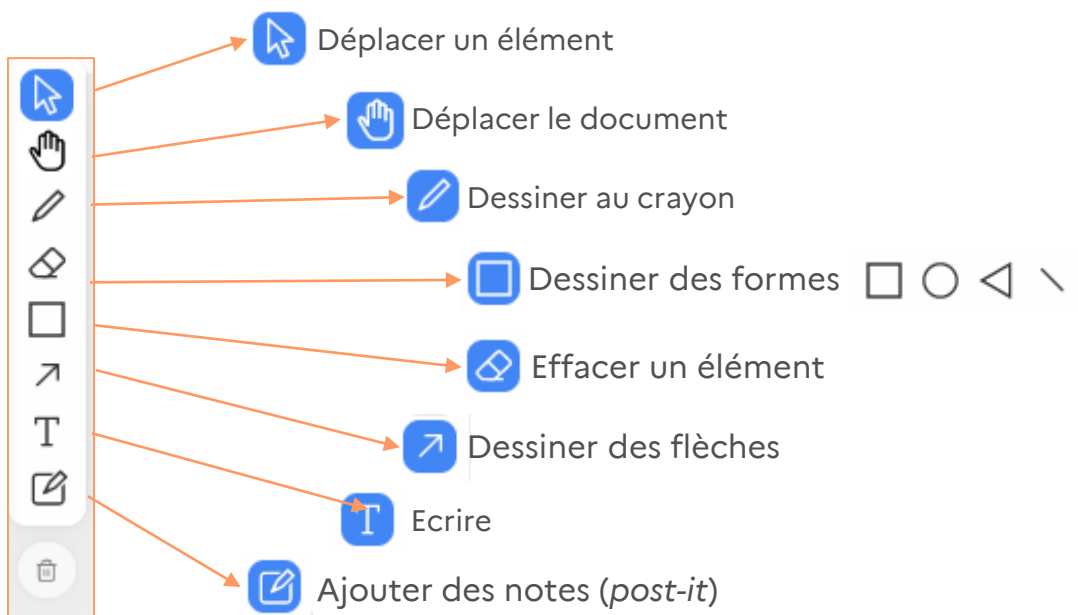
Le tableau blanc de Visio-Agents propose de nombreux outils pour travailler seul ou à plusieurs dans la fenêtre de présentation.

Les outils peuvent être utilisés sur tout documenté projeté dans la fenêtre de présentation





Les actions possibles depuis la barre d'outil :

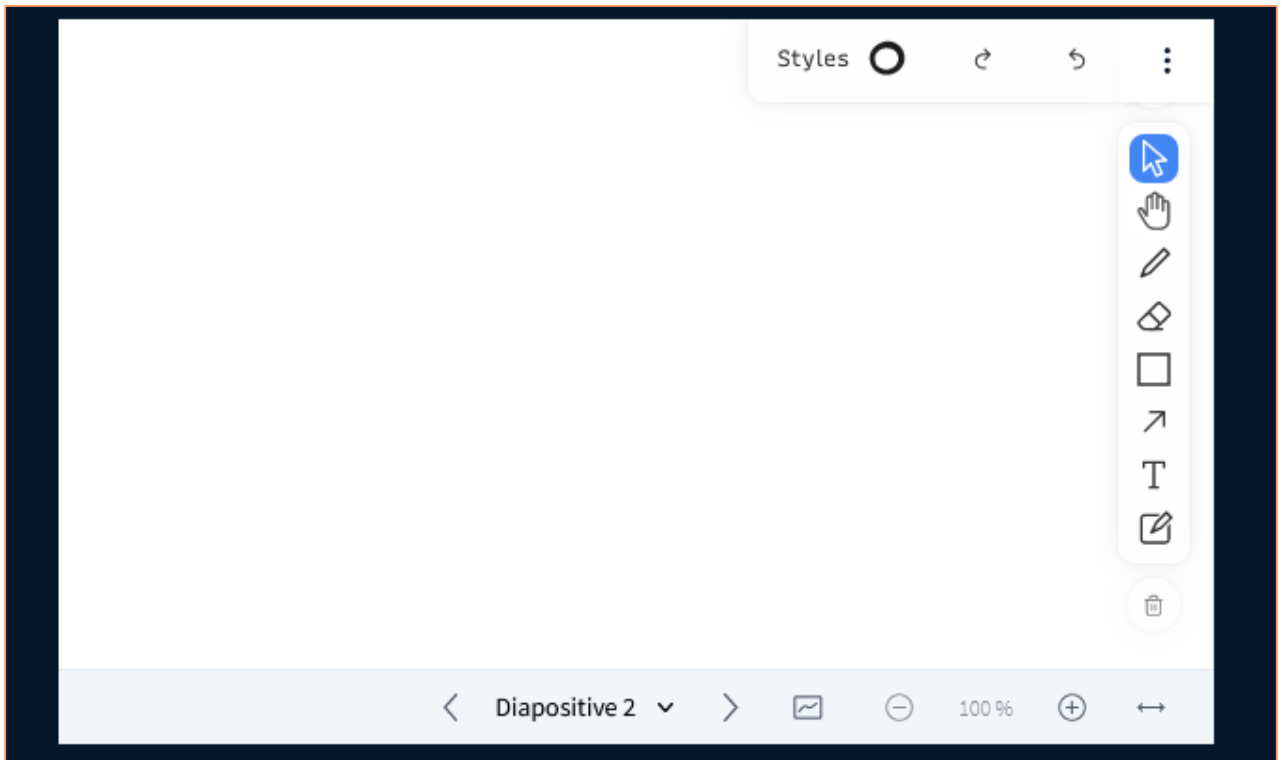
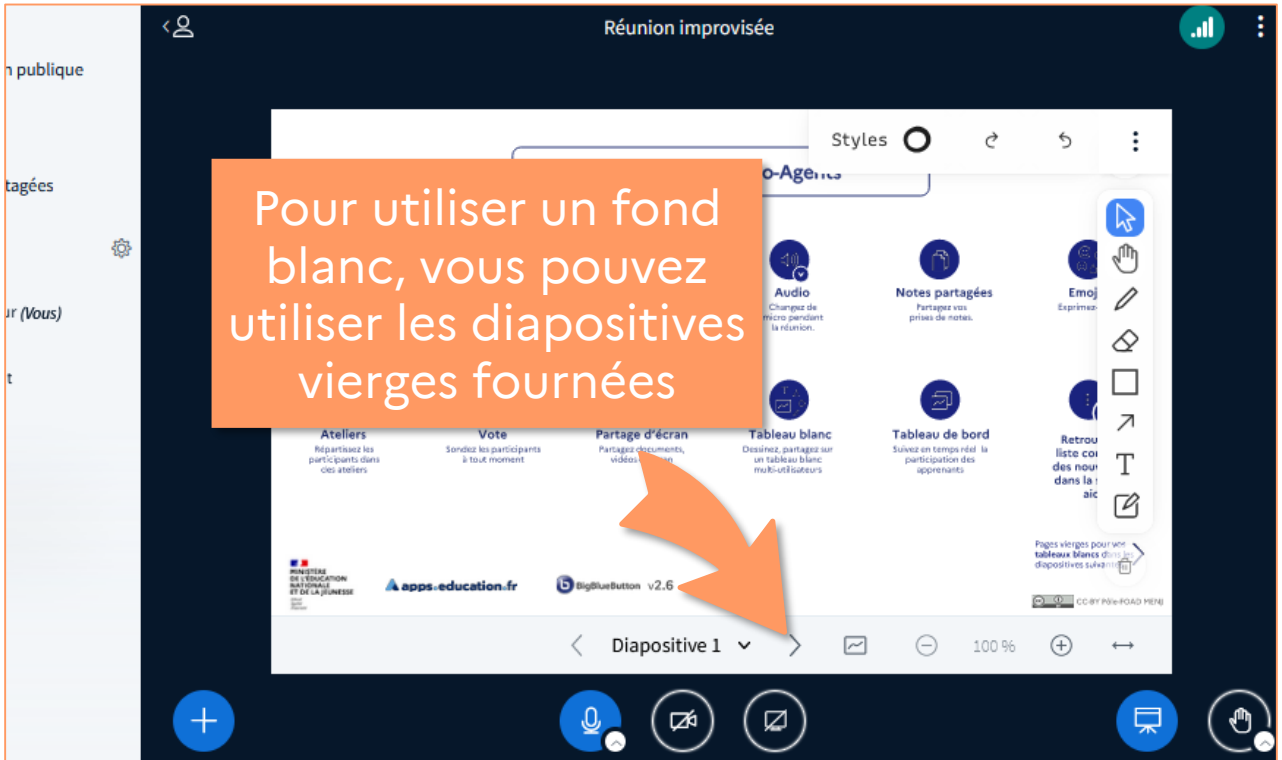


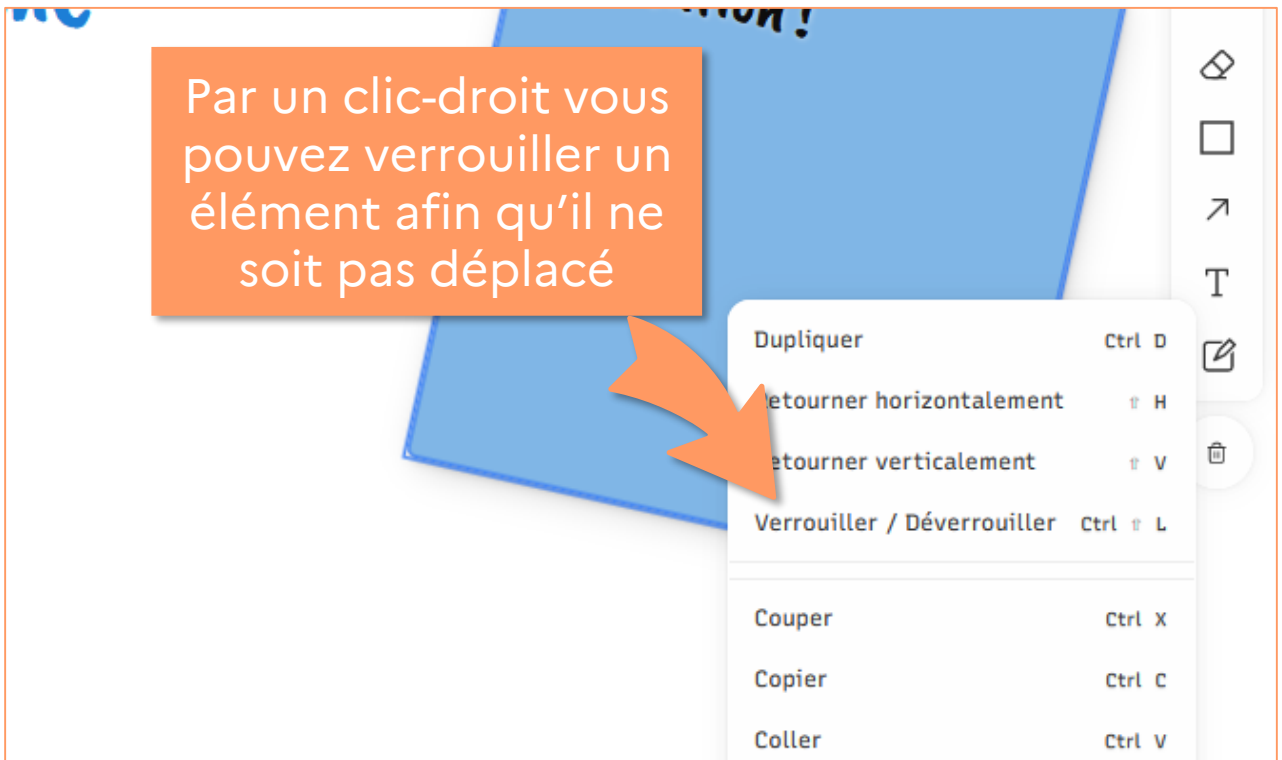
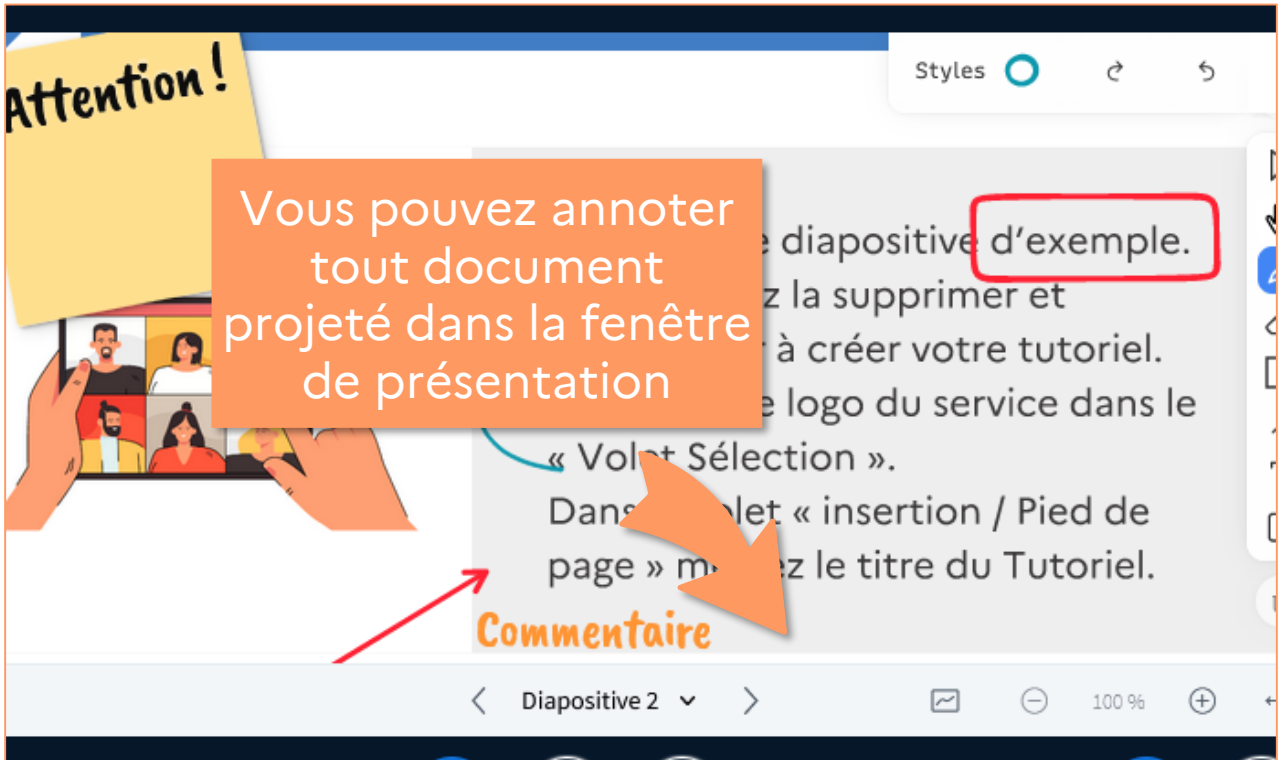


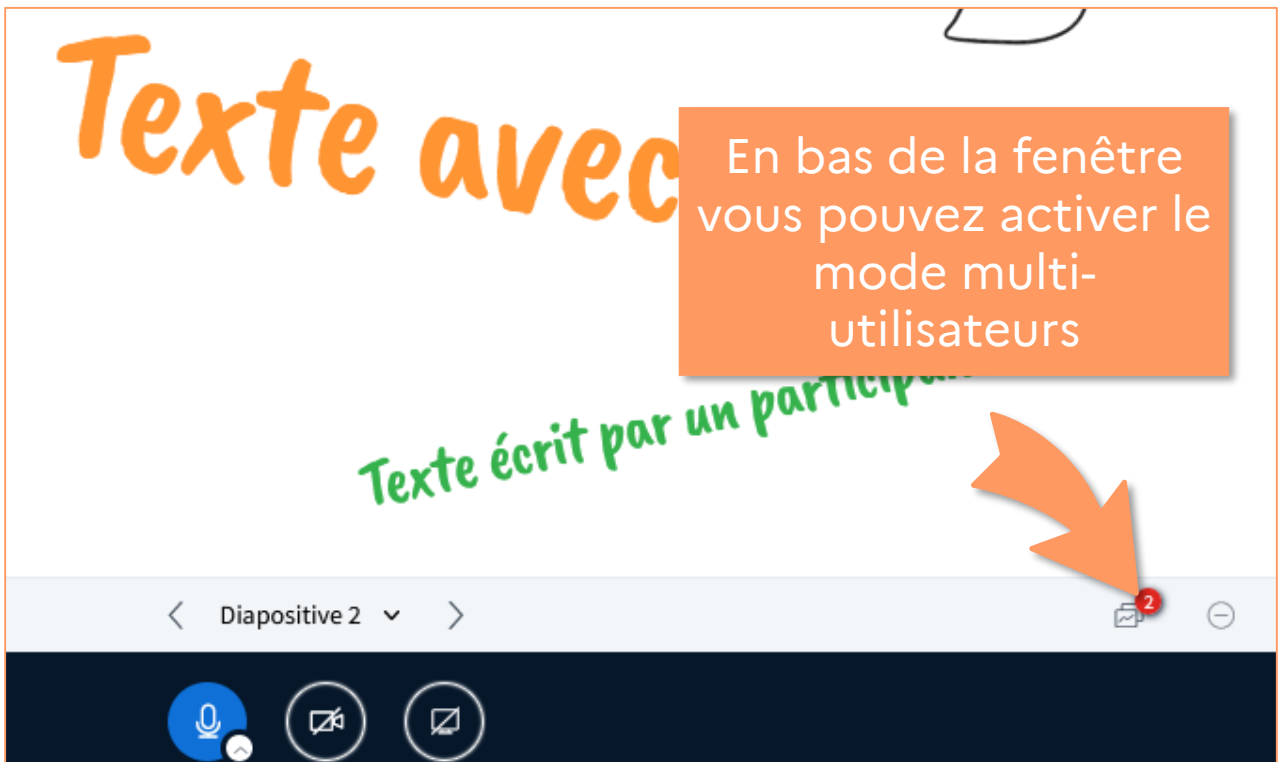
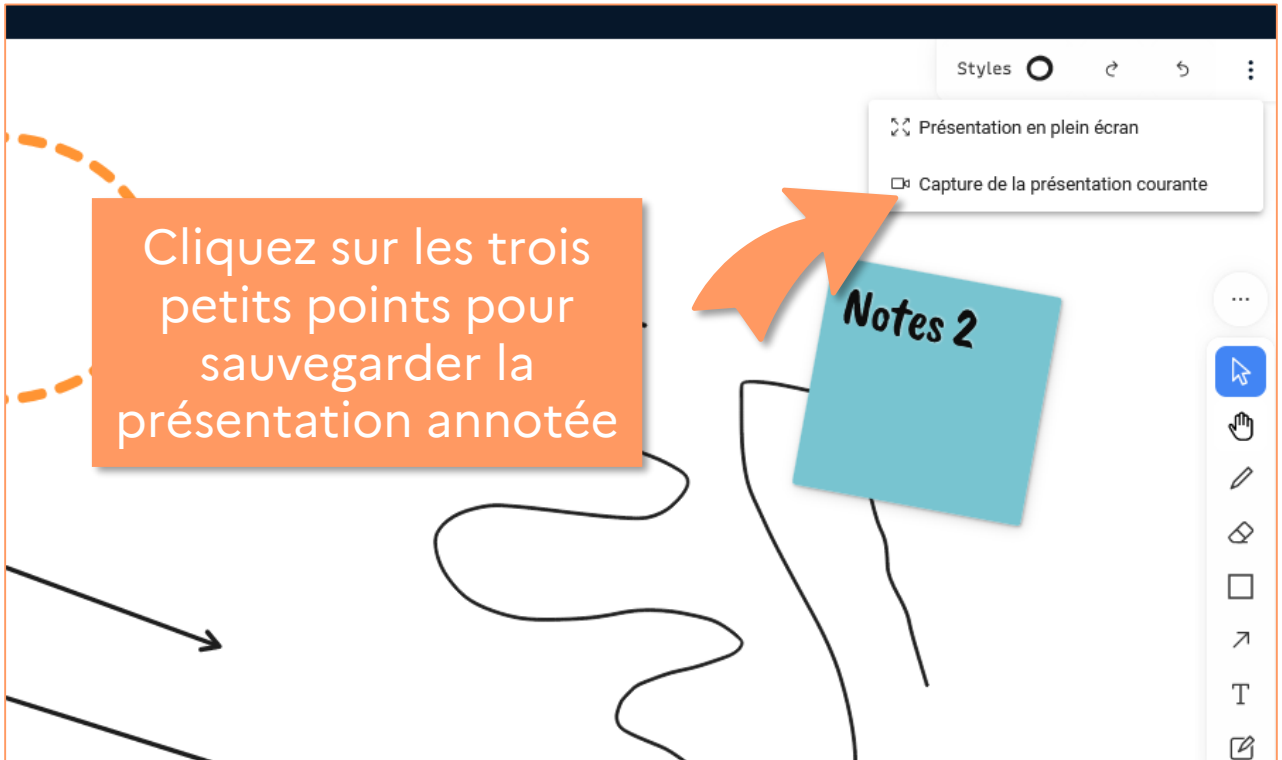
Sur chaque élément on peut appliquer des styles

- Définir sa couleur
- Remplir ou non une forme
- Choisir un type de bordure
- Choisir une police et une taille de caractères

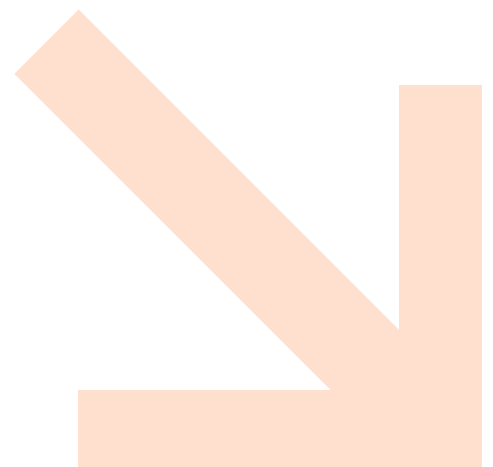








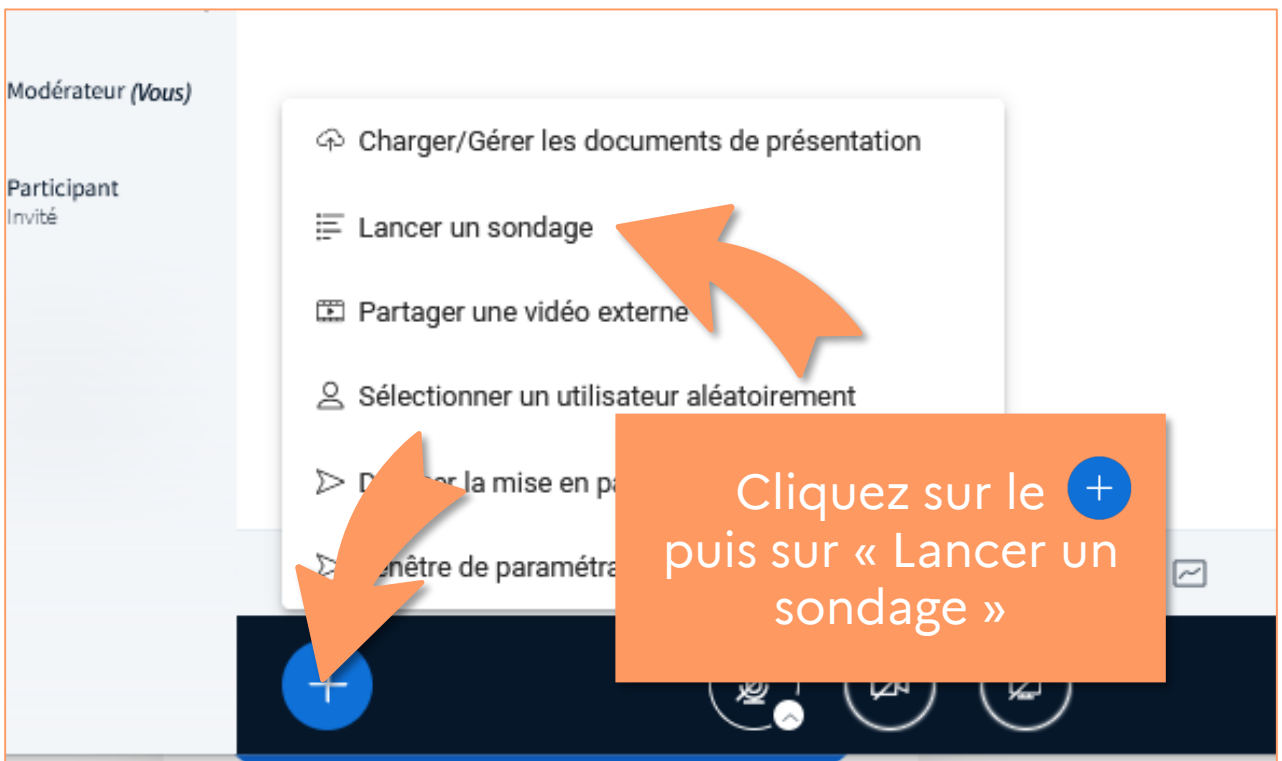
4. Faire des sondages



4. Faire des sondages










- Quand un utilisateur a le rôle de présentateur, il peut créer, importer et lancer des sondages auprès de l'ensemble des participants.
- Les résultats peuvent être publiés dans la réunion et sauvegardés



Modérateur (Vous)

Participant Invité

-  Charger/Gérer les documents de présentation
-  Lancer un sondage
-  Partager une vidéo externe
-  Sélectionner un utilisateur aléatoirement
-  Démarrer la mise en page
-  Ouvrir le menu de paramètres

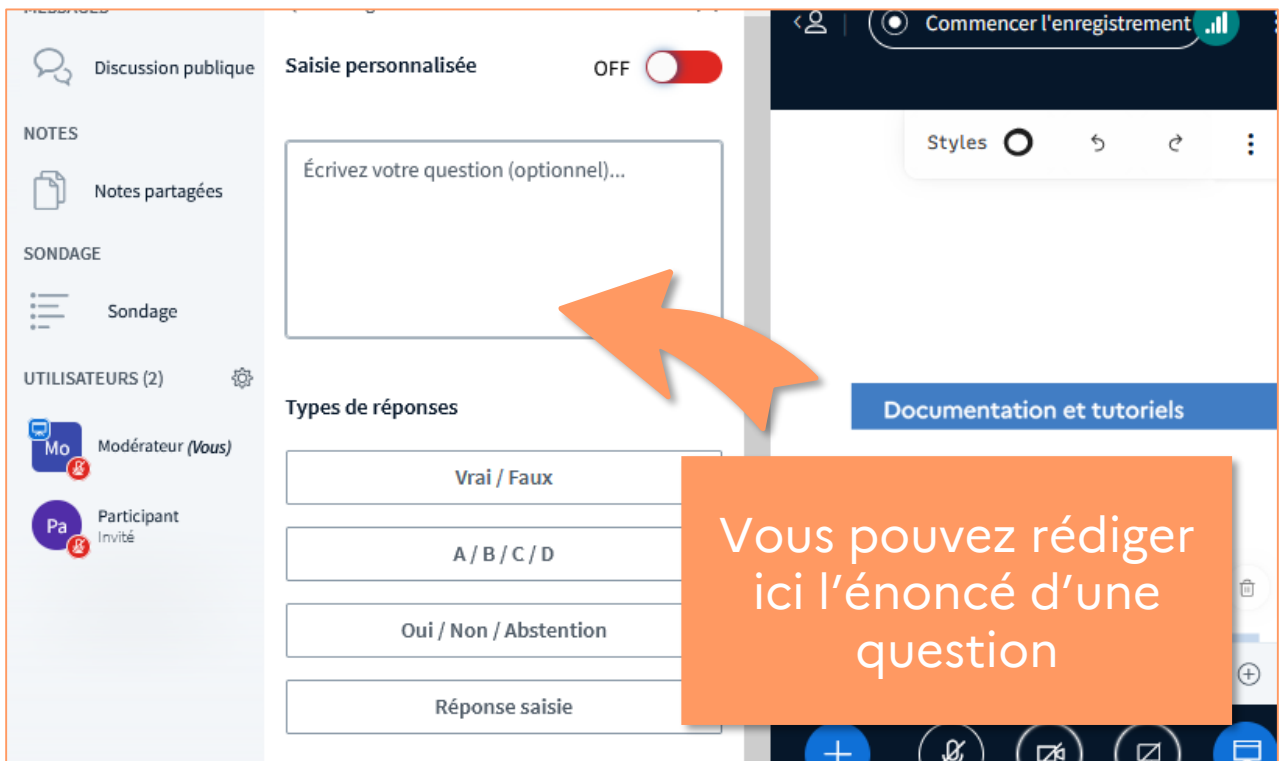
Cliquez sur le  puis sur « Lancer un sondage »

4. Faire des sondages



Trois options pour créer un sondage :

- Ecrire les questions durant la réunion
- Importer un sondage au format texte
- Utiliser une présentation comportant un sondage



Vous pouvez rédiger ici l'énoncé d'une question

choisir ensuite les réponses ici

puis lancer le sondage en cliquant sur « Débuter un sondage »

Saisie personnalisée ON

Saisie personnalisée est activée. Vous pouvez saisir la question et la (les) réponse(s) dans le format proposé ou glissez-déposez votre texte dans le même format.

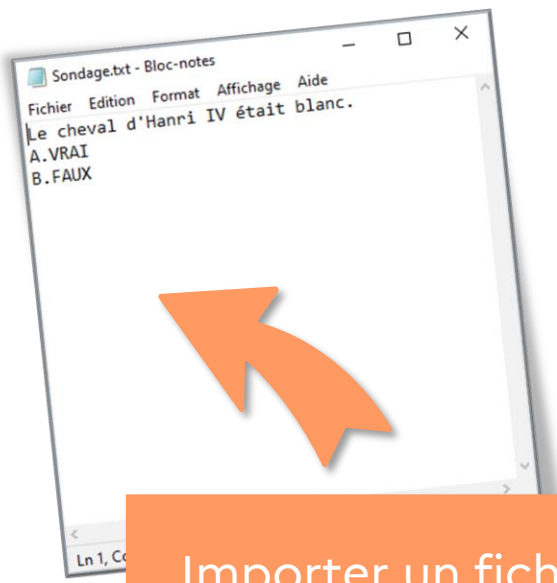
Vous pouvez aussi activer la saisie personnalisée

Commencer l'enregistrement

Styles

Documentation et tutoriels

Diapositive 4



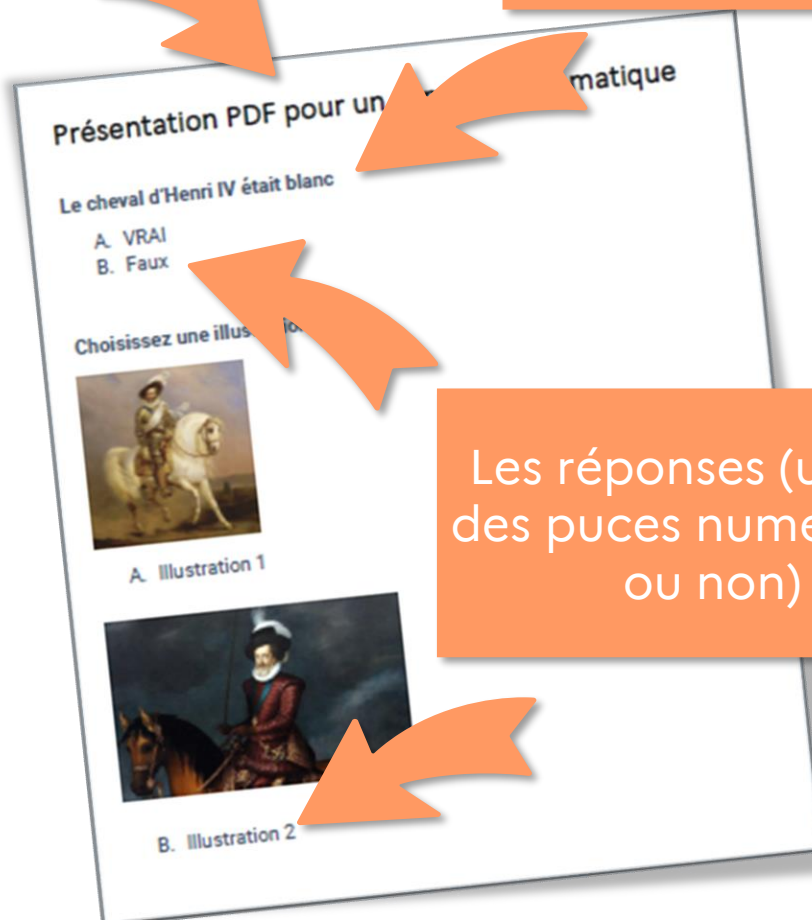
Intitulé de la question à afficher

- A. Réponse *
- B. Réponse (optionnelle)
- C. Réponse (optionnelle)
- D. Réponse (optionnelle)
- E. Réponse (optionnelle)

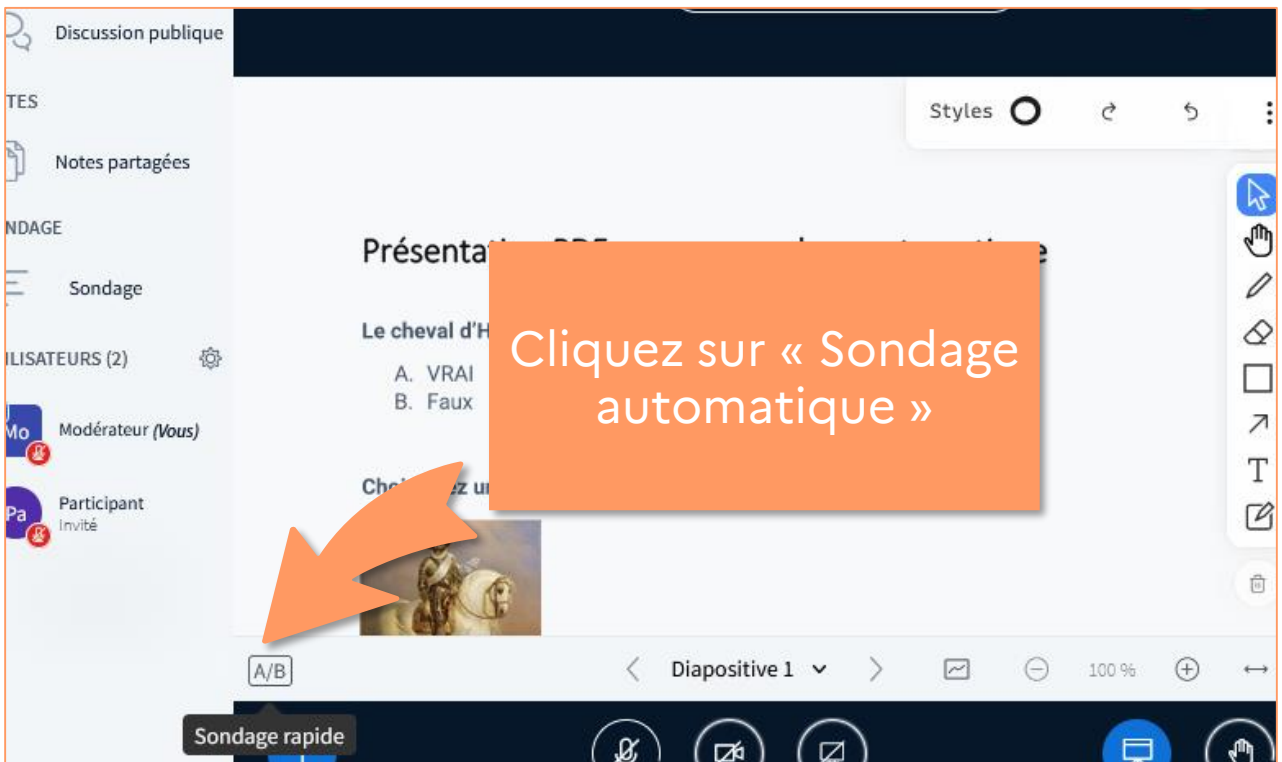
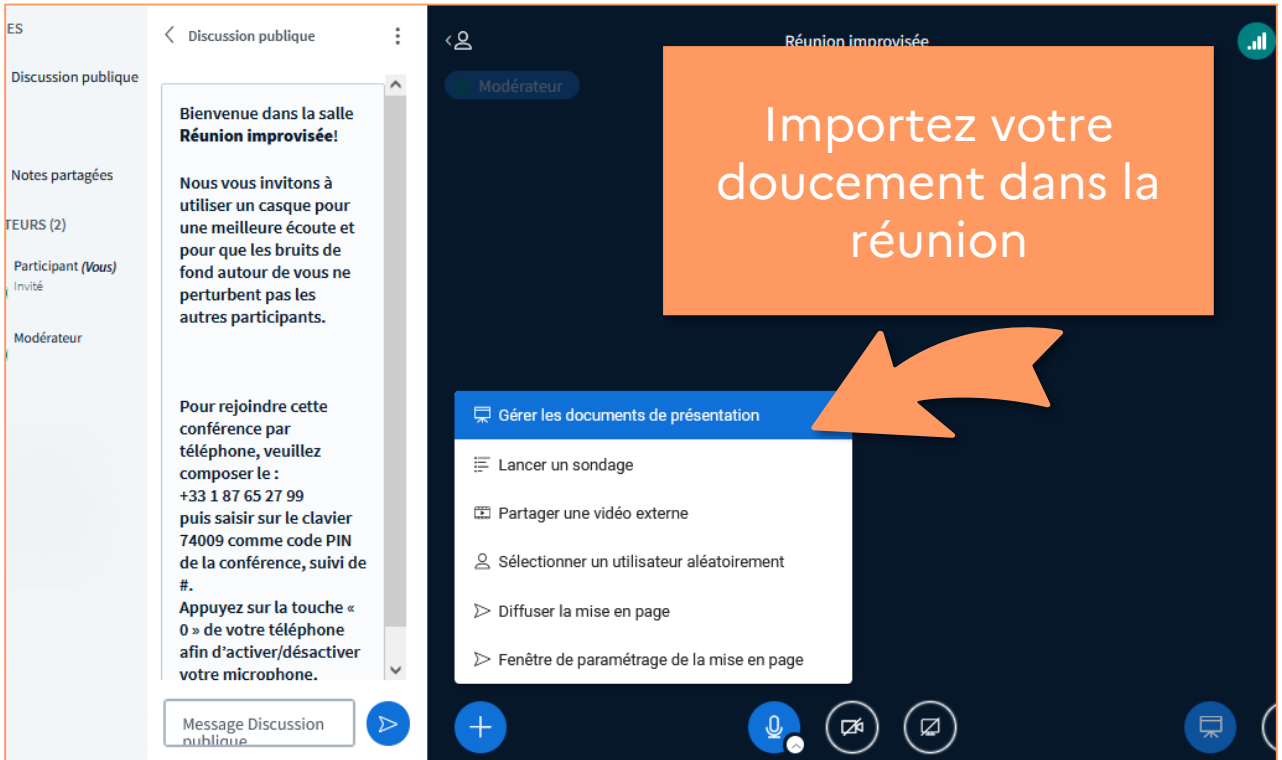
Importer un fichier texte comportant le sondage rédigé ainsi

Vous pouvez enfin lancer un sondage à partir d'une présentation PDF

La question (il peut y en avoir plusieurs dans le fichier)



Les réponses (utilisez des puces numérotées ou non)



Discussion publique

S

Notes partagées

AGE

Sondage

SATEURS (2)

Modérateur (Vous)

Participant Invité

Laissez cette fenêtre ouverte afin de voir en direct les réponses à votre sondage. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez « Publier les résultats du sondage » pour publier les résultats et terminer le sondage.

En attente des réponses (0/1)...

A. VRAI	0
B. Faux	0
A. Illustration 1	
B. Illustration 2	0 0%

Publier le sondage Annuler

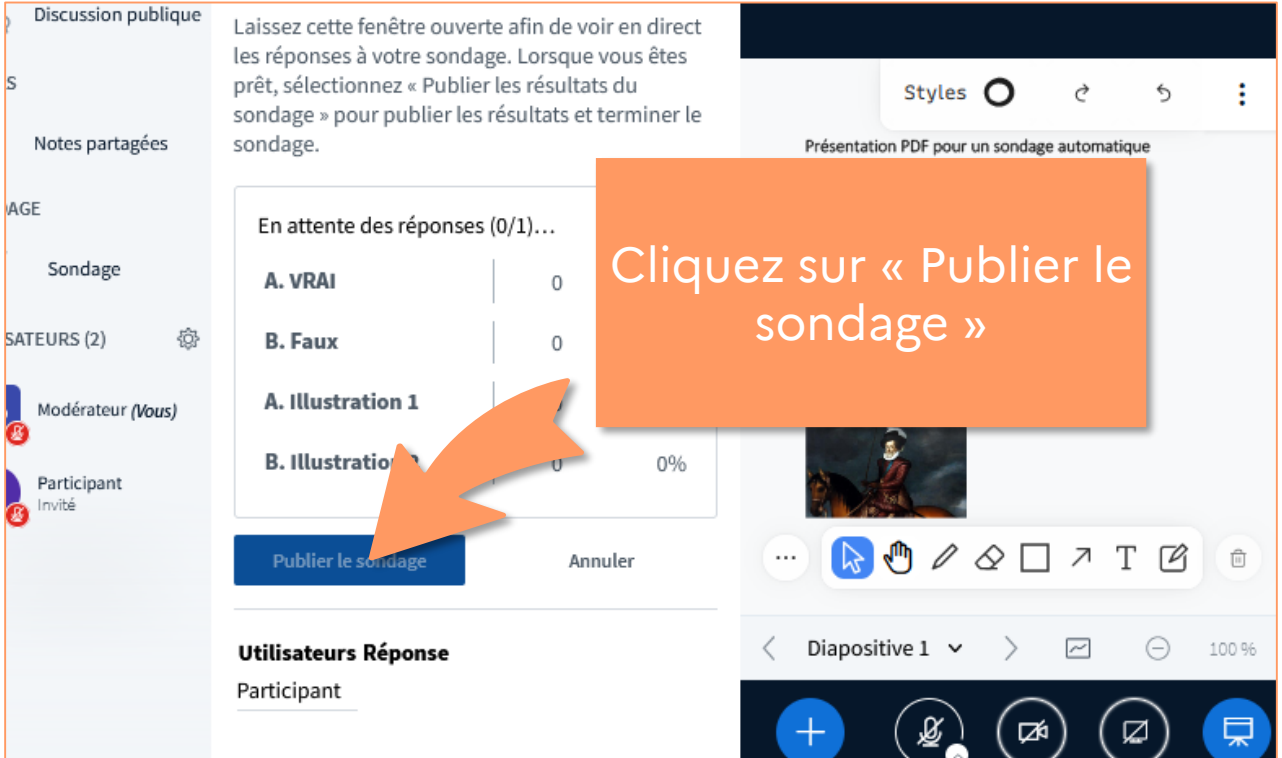
Utilisateurs Réponse

Participant

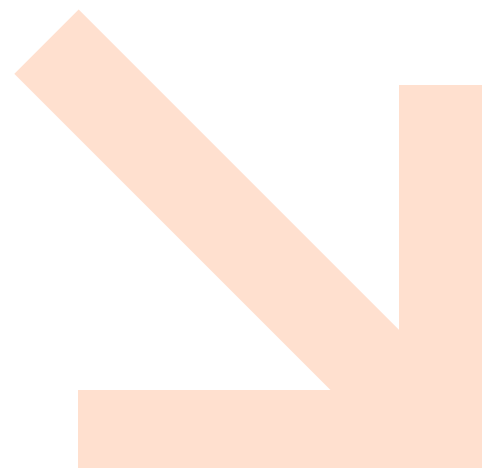
Styles

Présentation PDF pour un sondage automatique

Cliquez sur « Publier le sondage »



5. Partager une vidéo externe

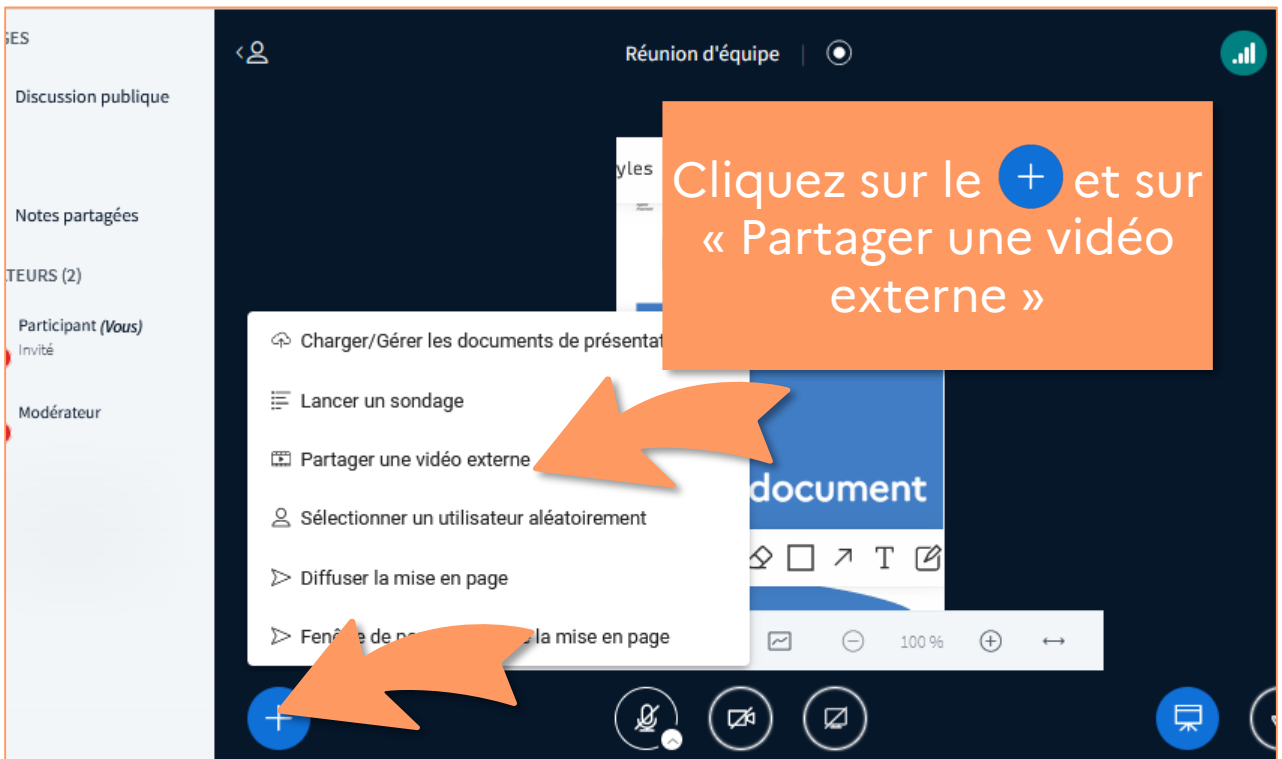


5. Partager une vidéo externe



Le présentateur peut diffuser une vidéo externe dans la réunion :

vidéo hébergée sur l'une des deux plateformes de l'Education nationale (Tubes, ou PodEduc) ou sur les plateformes privées (Youtube, Dailymotion...)



The screenshot shows a meeting interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar includes sections for 'Discussion publique', 'Notes partagées', 'Participants (2)', and 'Modérateur'. The main content area shows a 'Réunion d'équipe' header and a menu with the following options:

- Charger/Gérer les documents de présentation
- Lancer un sondage
- Partager une vidéo externe
- Sélectionner un utilisateur aléatoirement
- Diffuser la mise en page
- Fenêtre de présentation de la mise en page

An orange callout box with the text 'Cliquez sur le + et sur « Partager une vidéo externe »' points to the plus sign in the bottom left corner and the 'Partager une vidéo externe' menu item. A document viewer is also visible in the background.

Cocher la case pour indiquer le début de lecture souhaité.

<> Intégrer dans une page web

Copiez le contenu de cette boîte de texte et collez-le sur v

```
<iframe src="https://podeduc.apps.education.fr/video/4
width="640" height="360" style="padding: 0; margin: 0
```

Si votre vidéo est sur PodEduc, copiez le lien spécifique dans l'onglet de partage*

🔗 Intégration BigBlueButton/H5P

Utilisez ces liens dans une conférence BigBlueButton ou une activité interactive H5P :

360p <https://podeduc.apps.education.fr/media/videos/be7df5511bc2365fa61ea304696e5c777a21537>

720p <https://podeduc.apps.education.fr/media/videos/be7df5511bc2365fa61ea304696e5c777a21537>

🔗 Partager le lien

Utiliser ce lien pour partager la vidéo :

<https://podeduc.apps.education.fr/video/4959-09-vers-laillite/>

- Dans les prochaines versions Visio-Agents prendra en charge le lien de la vidéo avec les options de personnalisation.

Collez le lien et cliquez sur « Partager une nouvelle vidéo »

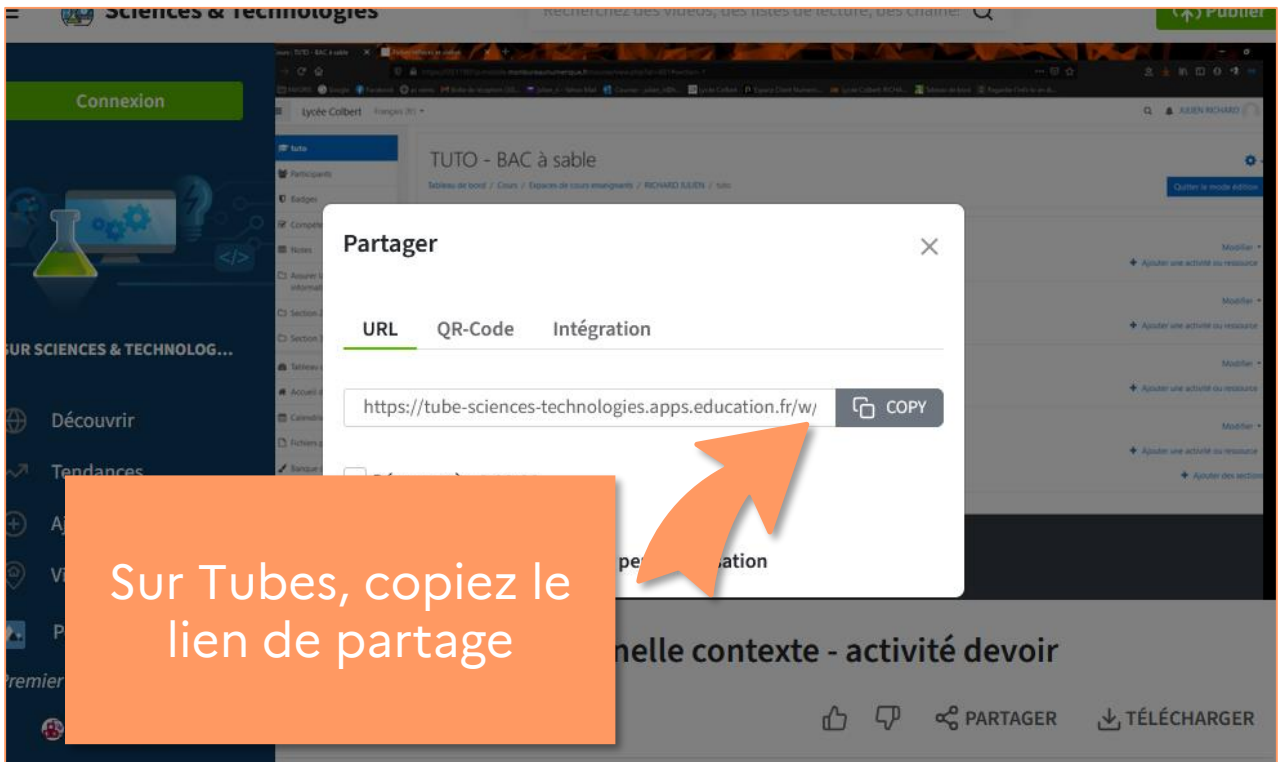
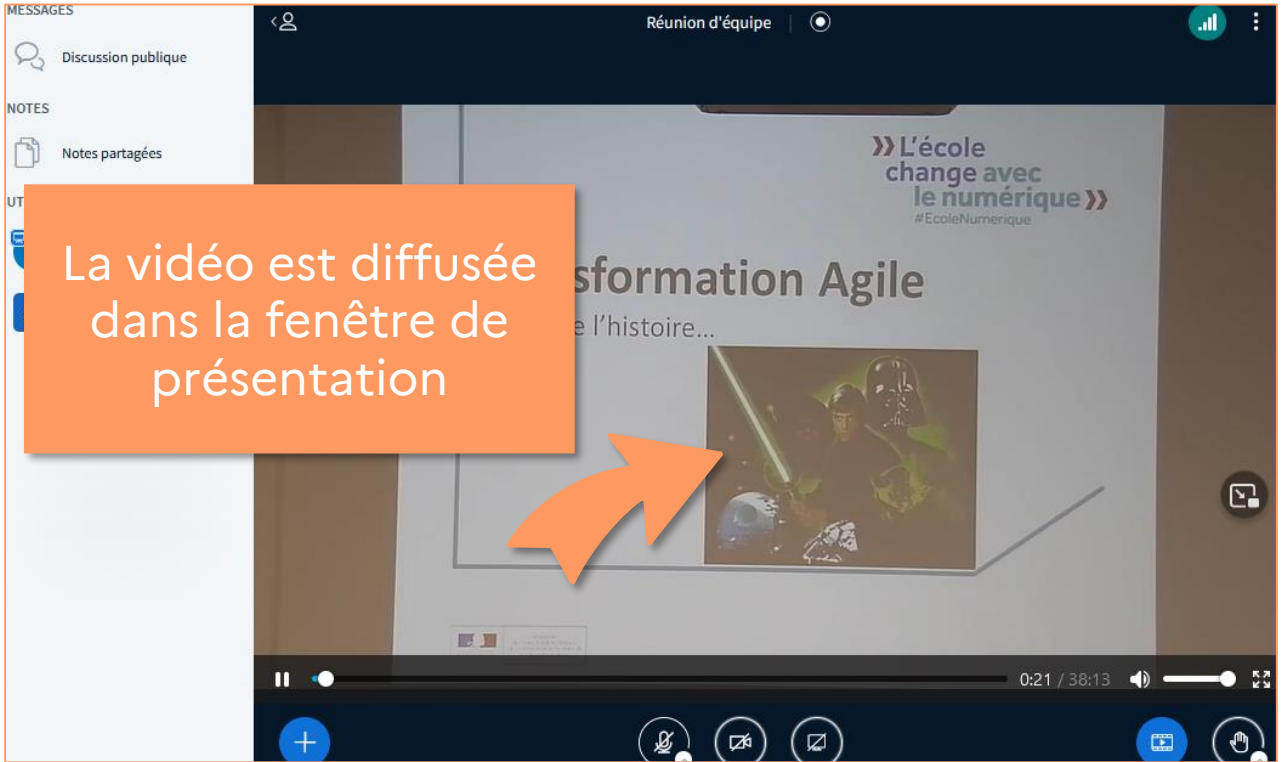
Partager une vidéo

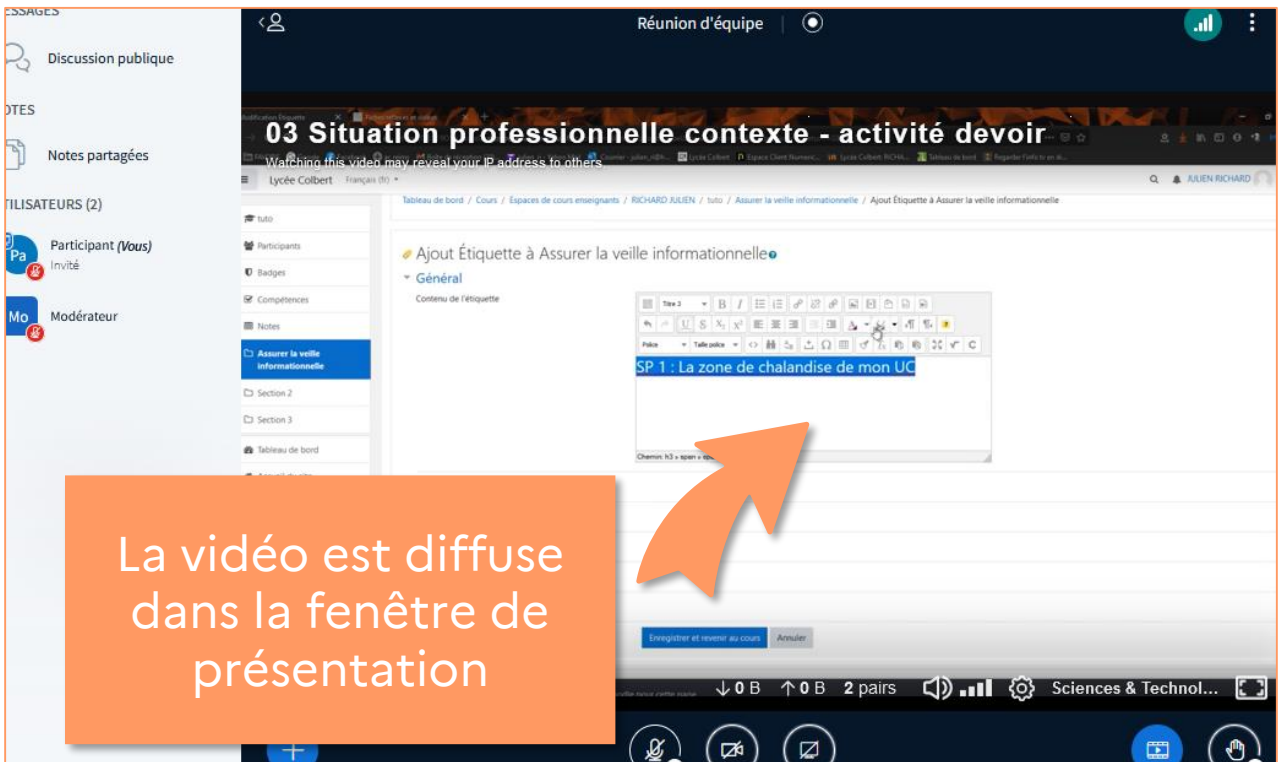
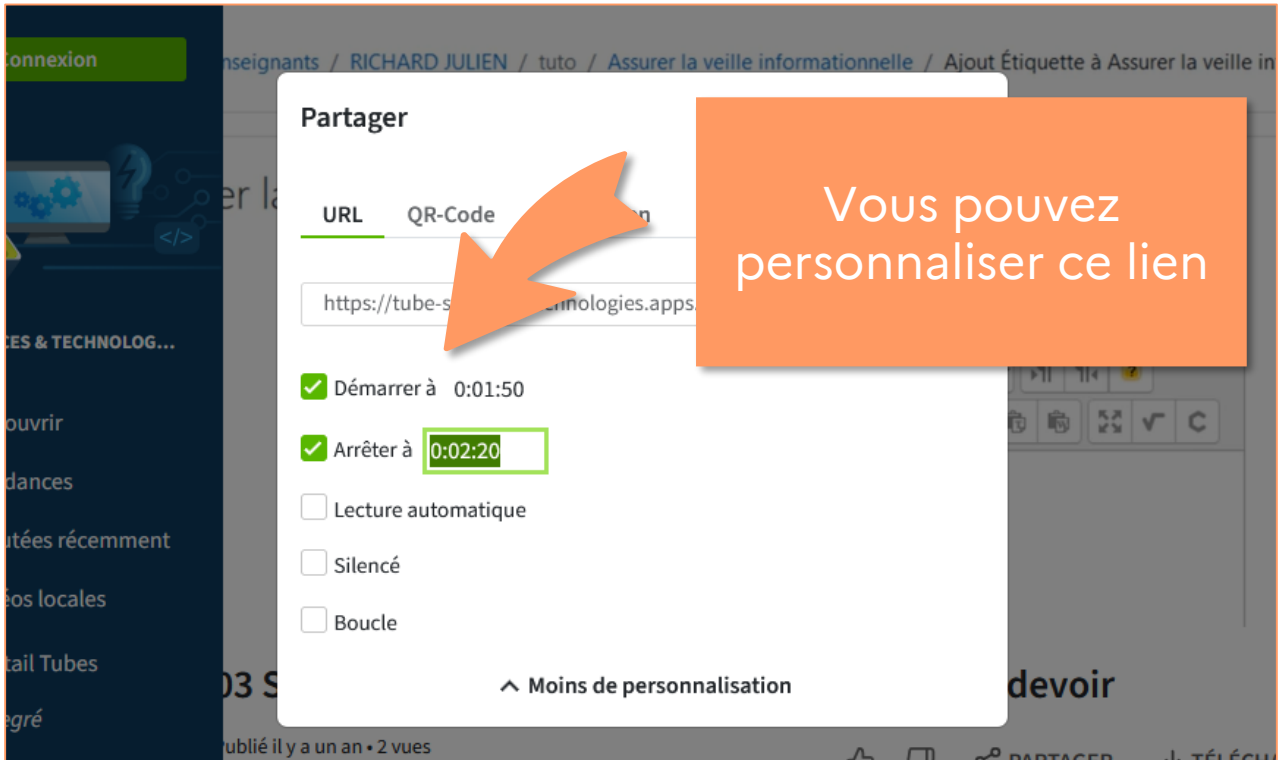
URL vidéo externe

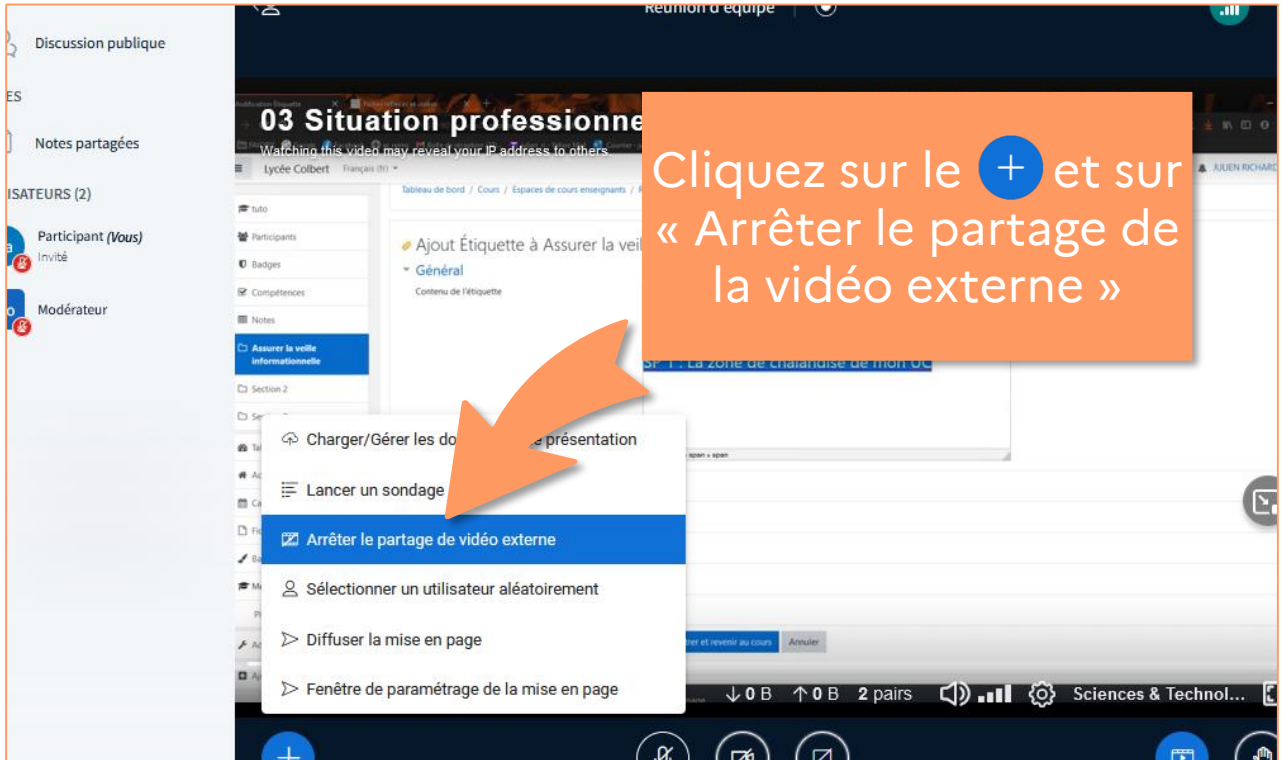
Remarque : les vidéos externes partagées n'apparaîtront pas dans l'enregistrement. Les URL YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch, Dailymotion et les URL de fichiers multimédias (par exemple https://exemple.com/xy.mp4) sont pris en charge.

Partager une nouvelle vidéo

apps.education.fr

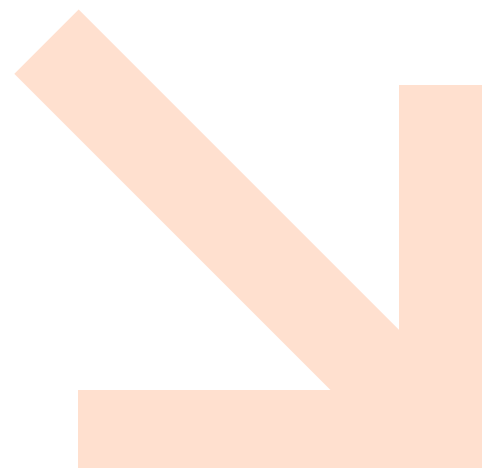






The image shows a screenshot of a video conference interface. On the left, there is a sidebar with options like 'Discussion publique', 'Notes partagées', and 'Participant (Vous)'. The main area displays a presentation slide titled '03 Situation professionnelle' from 'Lycée Colbert'. A blue plus sign icon is visible in the bottom left corner. A white context menu is open over the plus sign, with the option 'Arrêter le partage de vidéo externe' highlighted in blue. An orange callout box with white text points to the plus sign and the menu option, containing the text: 'Cliquez sur le + et sur « Arrêter le partage de vidéo externe »'. The bottom of the screen shows a status bar with network and audio indicators.

6. Mise en page

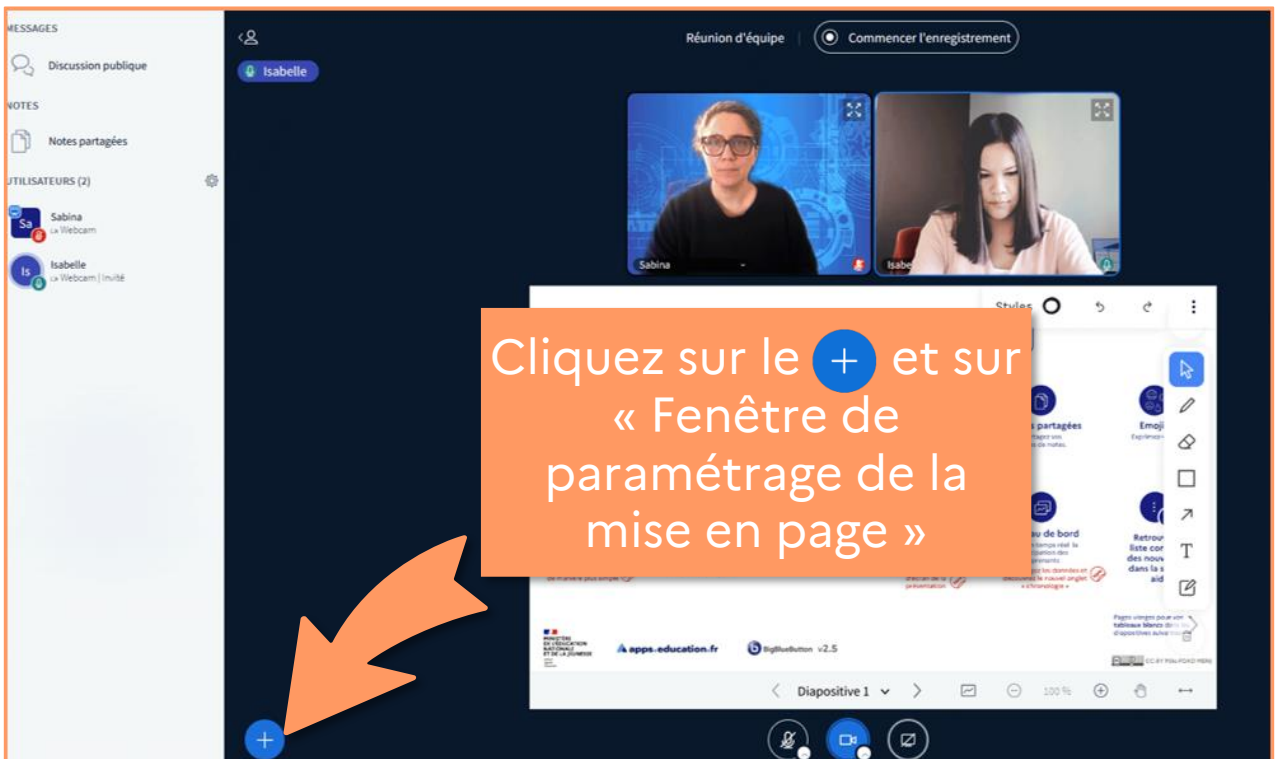


6. Mise en page



Lorsque l'on a le rôle présentateur on peut organiser la zone centrale de la réunion pour tous les participants :

- fixer ou pas la zone d'affichage des webcams
- donner plus ou moins importance aux documents exposés ou aux webcams.



MESSAGES
Discussion publique

NOTES
Notes partagées

UTILISATEURS (2)

Sabina
La Webcam

Isabelle
La Webcam | invite

Réunion d'équipe

Commencer l'enregistrement

Sabina

Isabelle

Stylus

Notes partagées

Retrouver le site côté des notes dans la sidebar

Retrouver le site côté des notes dans la sidebar

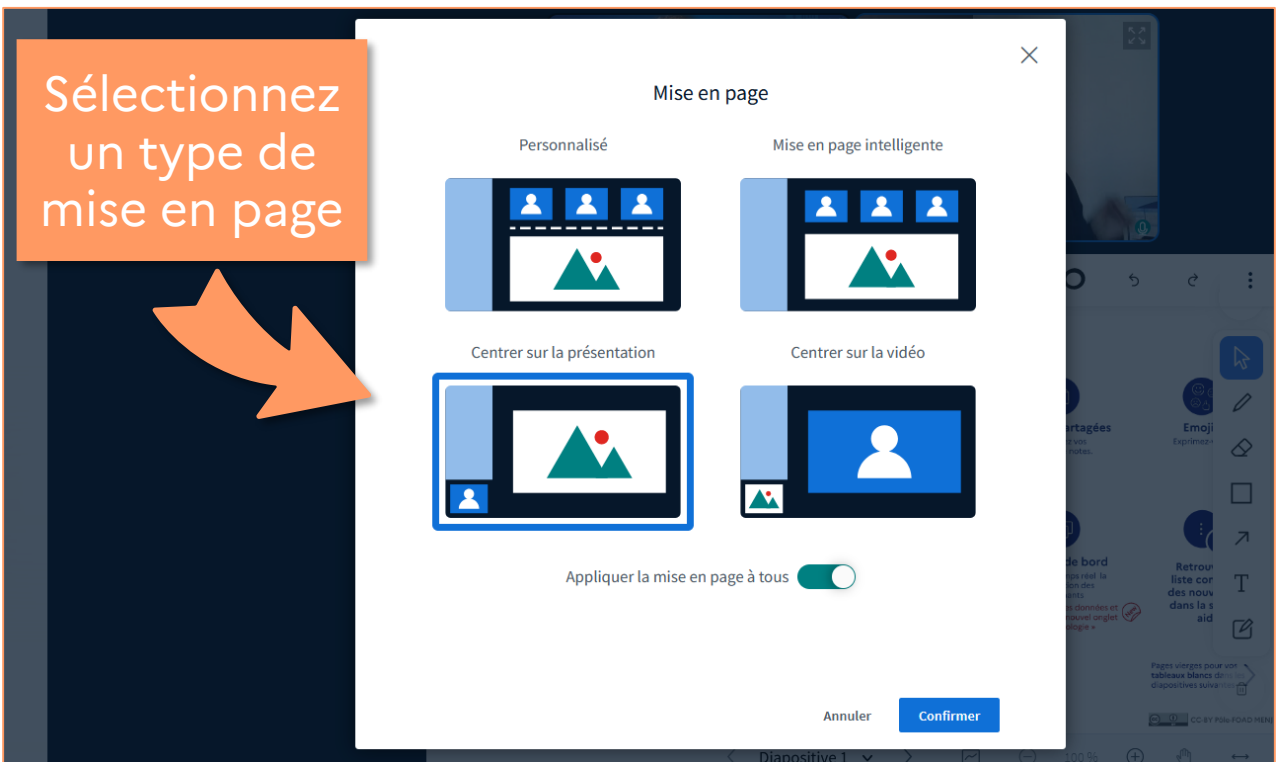
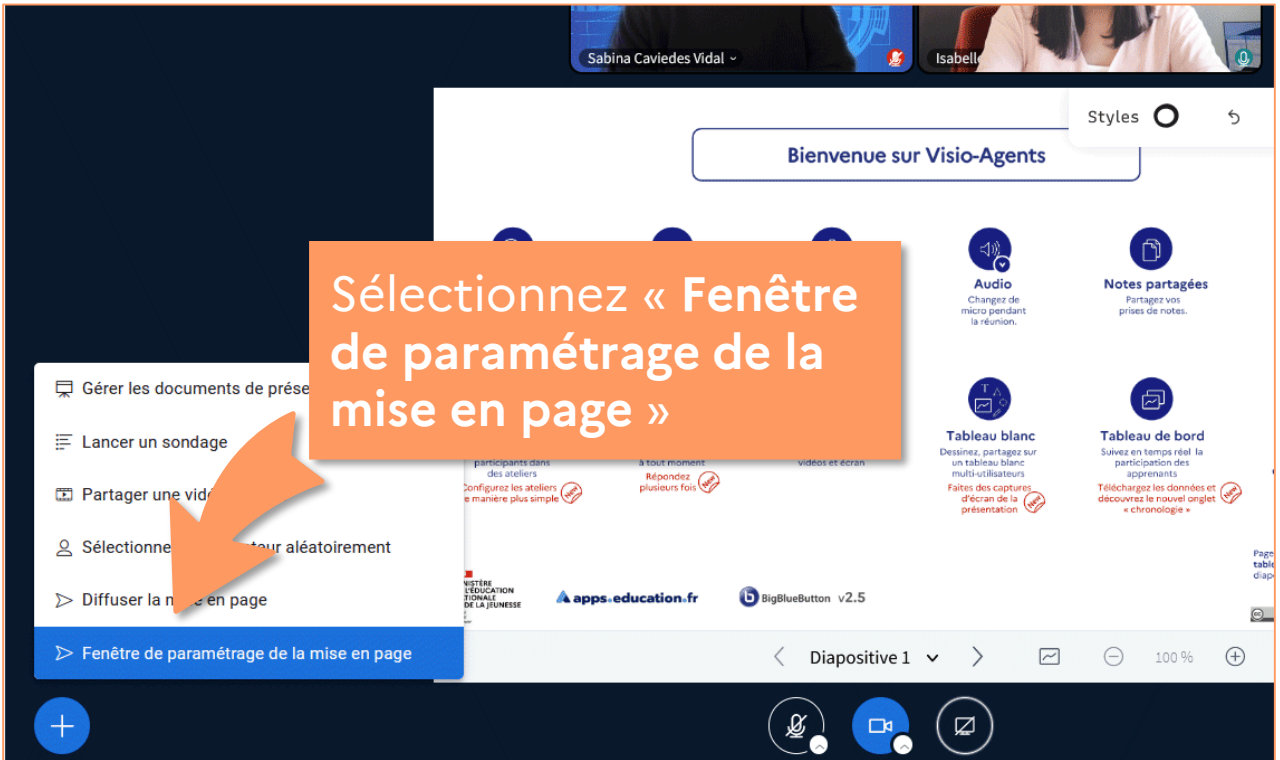
apps.education.fr

Diapositive 1

100%

+

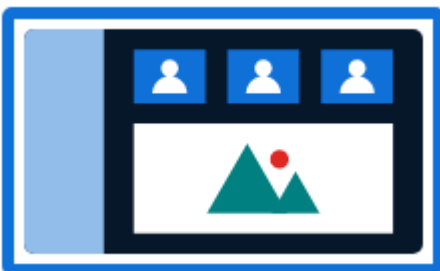
Cliquez sur le + et sur « Fenêtre de paramétrage de la mise en page »





Mise en page personnalisée

Par défaut les webcams sont positionnés en haut de l'écran. Vous avez la possibilité par un simple « cliquez-glissez-déposez », de les déplacer vers la gauche, la droite ou en bas de la présentation.



Mise en page intelligente

Visio-agent applique la meilleure disposition en fonction de la taille de chaque écran et des éléments actifs.



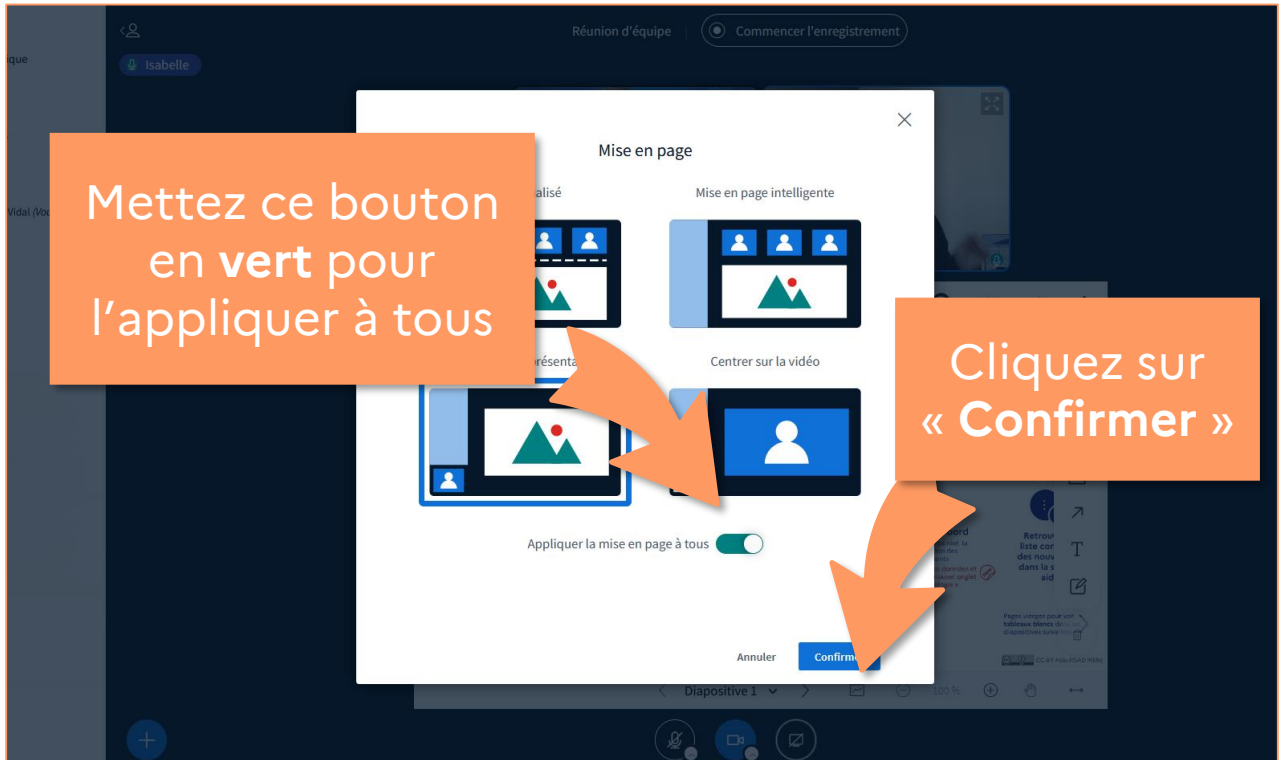
Centré sur la vidéo

Les webcams sont au centre de l'écran. Le document exposé s'affiche dans la partie inférieure de la colonne de la discussion publique.

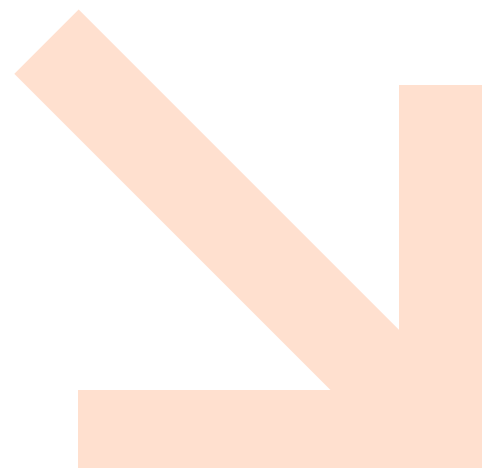


Centré sur la présentation

Le document exposé se positionne au centre de l'écran et les webcams s'affichent dans la partie inférieure de la colonne de la discussion publique.



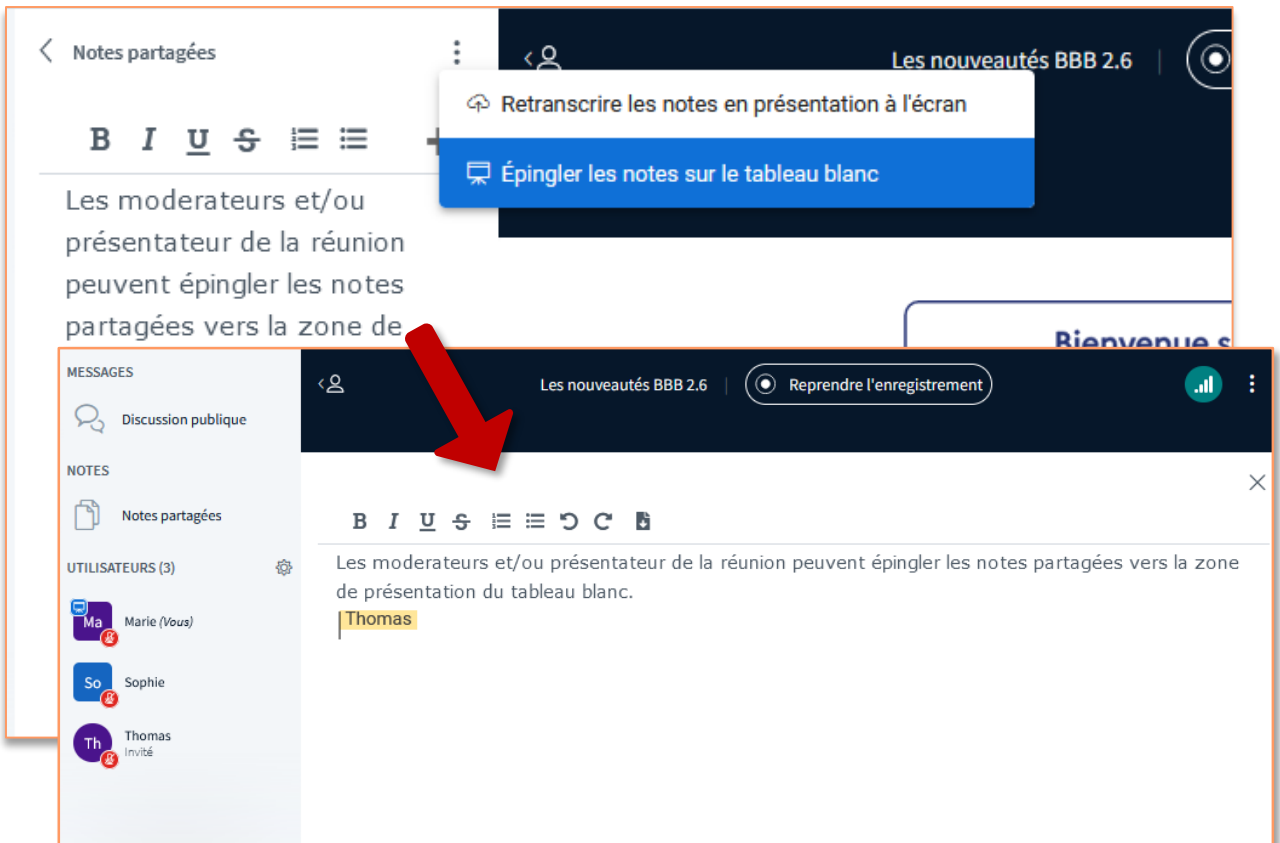
7. Partage des notes et présentations






7. 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.



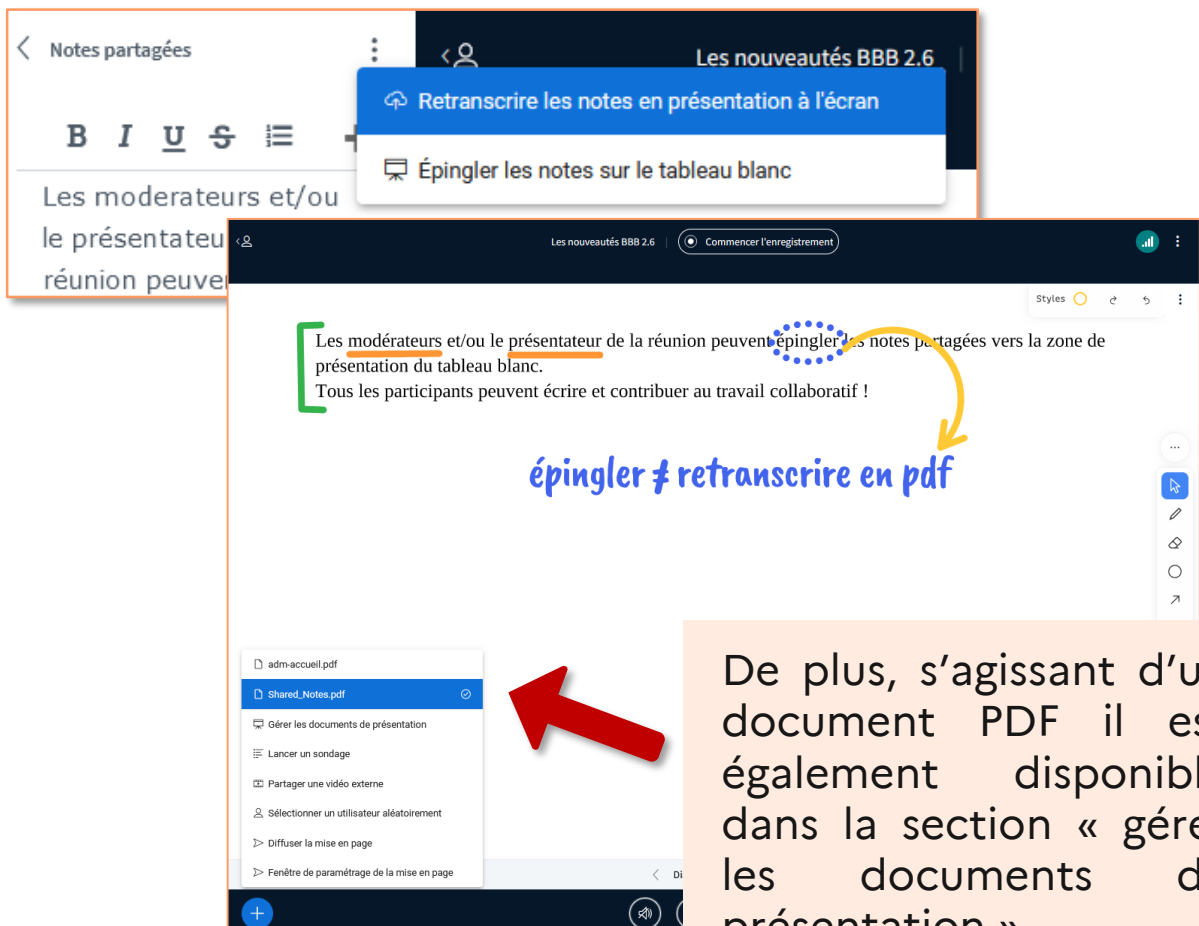
The screenshot displays the 'Notes partagées' (Shared Notes) interface. At the top, there is a header with a back arrow, the title 'Notes partagées', and a user icon. Below the header is a rich text editor with formatting options: **B**, *I*, U, , , and . The main text area contains the text: 'Les modérateurs et/ou présentateur de la réunion peuvent épingler les notes partagées vers la zone de'. A context menu is open over the text, showing two options: 'Retranscrire les notes en présentation à l'écran' and 'Épingler les notes sur le tableau blanc'. A red arrow points from the 'Épingler les notes sur le tableau blanc' option to the main text area. Below the main text area, there is a 'MESSAGES' sidebar with 'Discussion publique', a 'NOTES' section with 'Notes partagées', and a 'UTILISATEURS (3)' section listing 'Marie (Vous)', 'Sophie', and 'Thomas Invité'. The bottom of the screenshot shows a dark header with a user icon, the title 'Les nouveautés BBB 2.6', and a 'Reprendre l'enregistrement' button. The main text area below this header contains the text: 'Les modérateurs et/ou présentateur de la réunion peuvent épingler les notes partagées vers la zone de présentation du tableau blanc.' followed by the name 'Thomas' in a yellow highlight.

* Pour plus de détails, voir le tutoriel « Partager les notes et les présentations »

7. 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.



Notes partagées

Les nouveautés BBB 2.6

- Retranscrire les notes en présentation à l'écran
- Épingler les notes sur le tableau blanc

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 !

épingler ≠ retranscrire en pdf

- adm-accueil.pdf
- Shared_Notes.pdf
- Gérer les documents de présentation
- Lancer un sondage
- Partager une vidéo externe
- Sélectionner un utilisateur aléatoirement
- Diffuser la mise en page
- Fenêtre de paramétrage de la mise en page

De plus, s'agissant d'un document PDF il est également disponible dans la section « gérer les documents de présentation ».

* Pour plus de détails, voir le tutoriel « Partager les notes et les présentations »

7. Notes partagées et annotations

Exporter les annotations du tableau blanc des salles 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)


Sandrine (Vous)

Equipe A

Robert

Equipe B

Isabelle
Nicolas

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

* Pour plus de détails, voir le tutoriel « Gérer les groupes des travail »

Conclusion

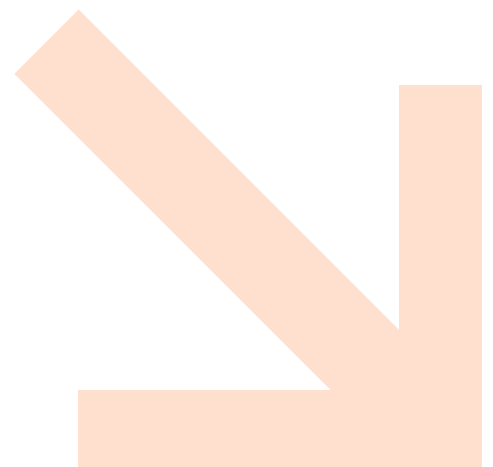
Nous avons vu les outils de présentation à disposition de l'utilisateur occupant le rôle de présentateur :

- Charger et présenter des documents
- Partager son écran, en totalité ou juste une application
- Ecrire, dessiner, poser des notes, annoter des documents seul ou en mode multi-utilisateurs avec les outils du tableau blanc
- Créer, importer et lancer des sondages
- Partager des vidéos externes
- Partager les notes et présentations annotées



Une difficulté, une question ?
Contactez votre assistance académique

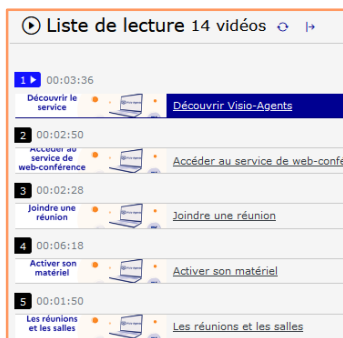
8. Documentation et tutoriels





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.

