

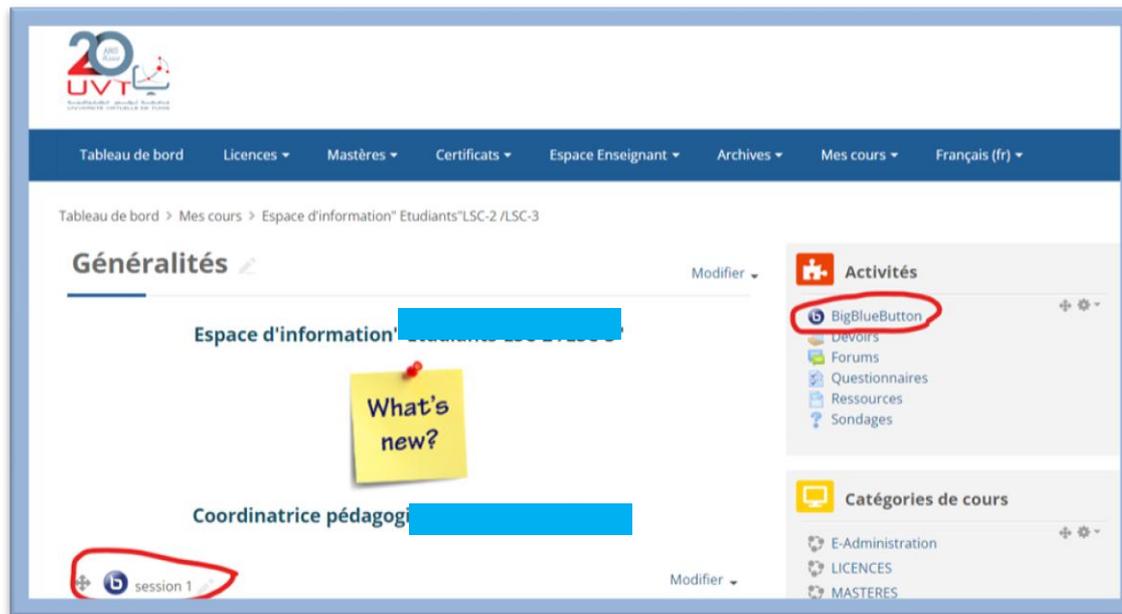
# Prise en main du logiciel BigBlueButton via la plateforme FAD



Ce tutoriel vous apprendra à paramétrer l'activité BBB et vous conseillera sur les bonnes pratiques à adopter pour bien préparer vos sessions de classe virtuelle.

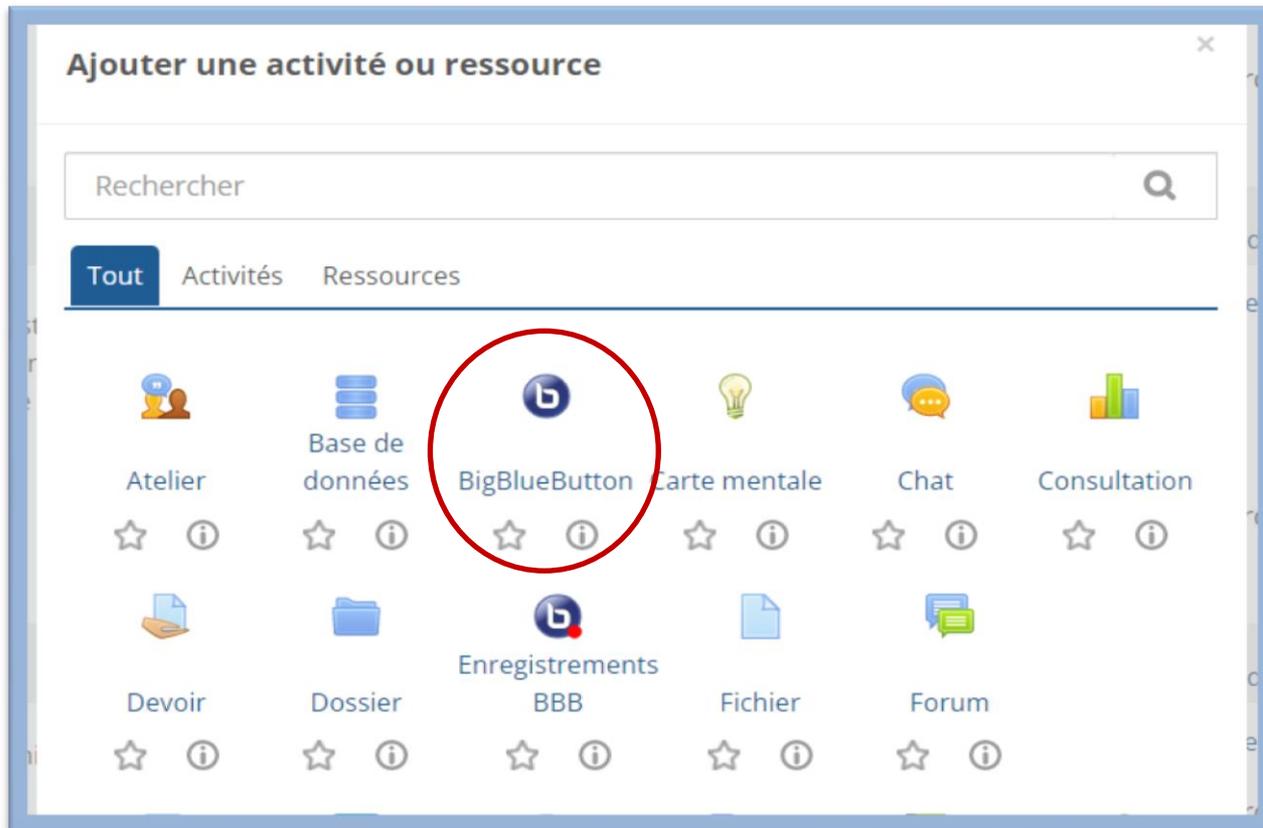
# Présentation du logiciel BigBlueButton

- La plateforme FAD de L'Université Virtuelle de Tunis vous donne la possibilité de créer une session de visioconférence **BBB** intégrée dans votre cours vous permettant des échanges *synchrones* avec vos étudiants.



# Création d'une session BBB (01)

- Depuis votre espace de cours (**Activez le mode édition**).
- Cliquez sur **ajouter une ressource ou une activité**.
- Choisissez **BigBlueButton**.



# Création d'une session BBB (02)

Une fois sur la page de création de l'activité :

Le premier paramètre à compléter est le :

\* Nom de la conférence \*

• Donnez un nom à votre session.

• Vous pouvez ajouter une description de l'activité en cliquant dans les Réglages généraux sur **Afficher Plus.**

Tableau de bord > Mes cours > SC-3 > Ajout BigBlueButton

## ⓑ Ajout BigBlueButton ⓘ

ⓘ Type de conférence Salle/Activité avec enregistrements ▾

▾ Réglages généraux

**Nom de la conférence**

Notifier ce changement aux utilisateurs inscrits ⓘ

Afficher plus...

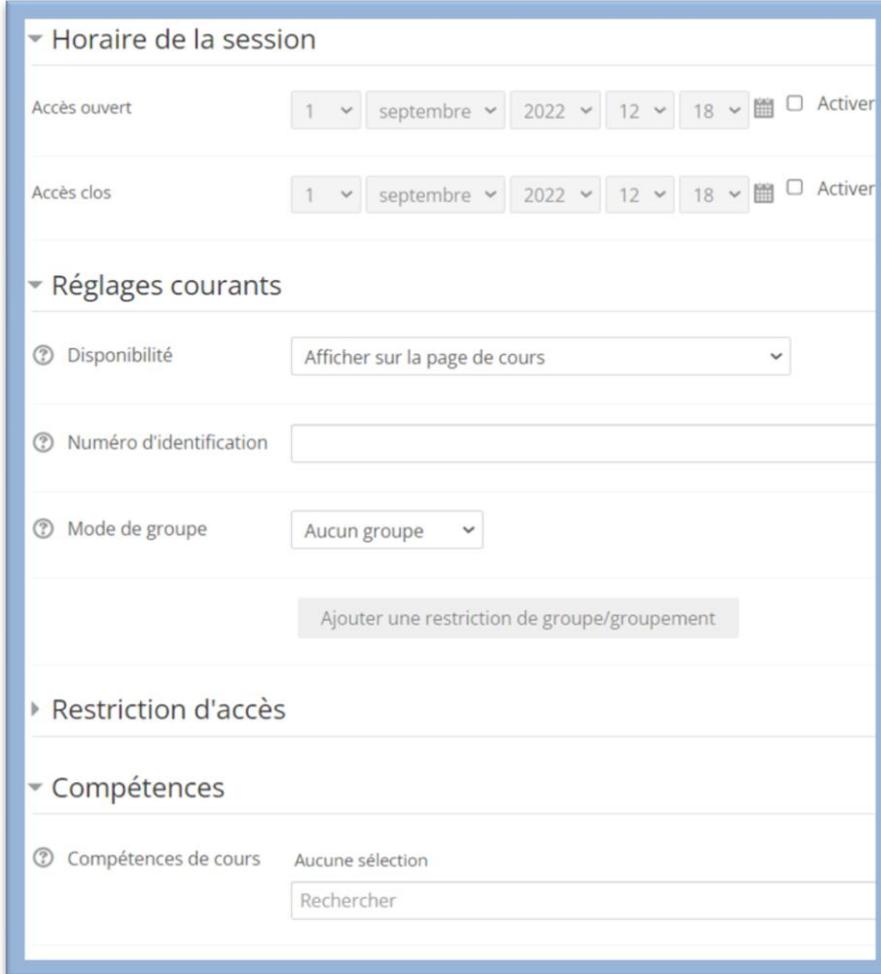
▶ Paramètres de l'activité/salle

▶ Vue pour l'enregistrement

▾ Rôle attribué pendant la session en direct

# Création d'une session BBB (03)

- La description s'affiche sur la page de la session avant que les étudiants ne se connectent. Cela peut être utile pour placer un mot d'accueil, rappeler des consignes, les dates etc.
- Vous devez activer et paramétrer la date et l'heure d'ouverture et de fermeture de la session.
- Allez tout en bas et cliquez sur le bouton **[Enregistrer et afficher]**.



The screenshot displays the configuration interface for a BBB session. It is organized into several sections:

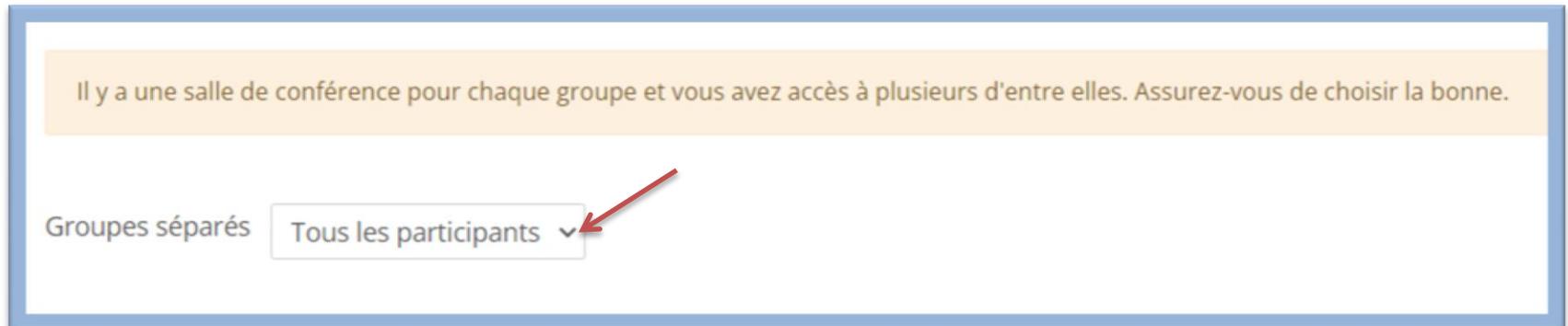
- Horaires de la session:** Contains two rows for session times. The first row is for 'Accès ouvert' (Access open) and the second for 'Accès clos' (Access closed). Each row includes dropdown menus for day (1), month (septembre), year (2022), hour (12), and minute (18), along with a calendar icon and an 'Activer' checkbox.
- Réglages courants:** Contains three settings:
  - Disponibilité:** A dropdown menu currently set to 'Afficher sur la page de cours'.
  - Numéro d'identification:** An empty text input field.
  - Mode de groupe:** A dropdown menu currently set to 'Aucun groupe'.
- Ajouter une restriction de groupe/groupement:** A button to add group restrictions.
- Restriction d'accès:** A section header for access restrictions.
- Compétences:** Contains a 'Compétences de cours' section with a dropdown menu set to 'Aucune sélection' and a 'Rechercher' (Search) input field.

# Connexion à la session (01)

- Cliquez sur la session **BBB** créée.

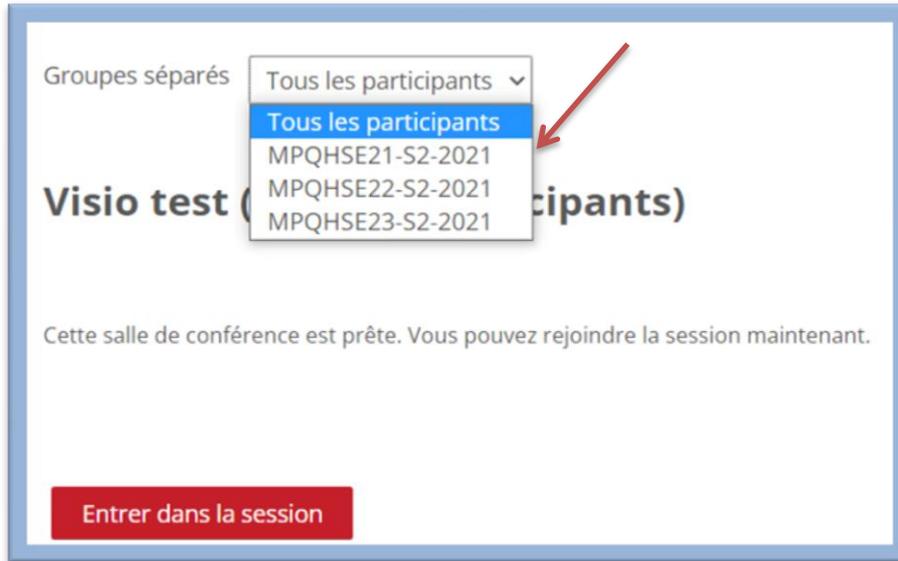


- **Pour un étudiant**, en cliquant sur l'activité, il se retrouvera directement dans la salle qui porte le nom de son groupe, sans possibilité d'aller voir les salles des autres.
- **Pour un enseignant**, en cliquant sur l'activité, il aura une **boîte de sélection** permettant de rejoindre la salle qu'il souhaite.



# Connexion à la session (02)

- Vous devez indiquer votre groupe d'étudiants.



- Cliquez maintenant sur le bouton **Entrer dans la session**

# Connexion à la session (03)

- Une fenêtre s'ouvre vous demandant si vous souhaitez rejoindre l'audio : 2 options :

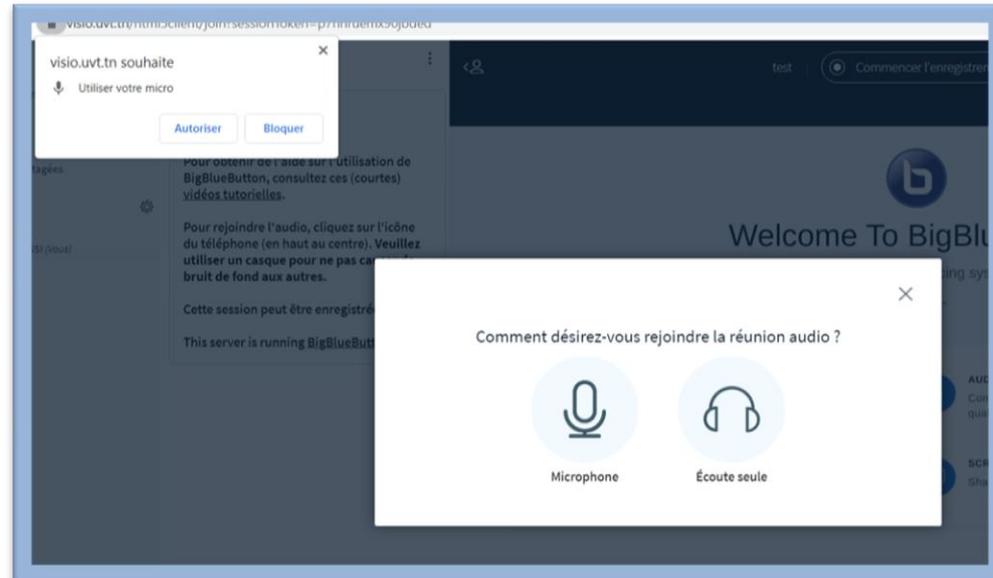


- **Microphone** : cette option permet d'activer votre micro immédiatement à l'entrée dans la session.
- **Écoute seule** : permet de rejoindre la session sans micro, vous pouvez juste entendre les discussions.

# Connexion à la session (04)

(Ces réglages peuvent être modifiées une fois dans la session)

- En tant que propriétaire de la session, sélectionnez **Microphone** : Une autorisation d'activer votre microphone va vous être demandée à la première connexion.
- Éventuellement choisissez votre micro actif, et cliquez sur « **Autoriser** ».



# Connexion à la session (05)

L'application lance aussi un test du microphone, si celui-ci est concluant cliquez sur **Oui**.



En cas de mauvaise manipulation, vous pouvez recharger la page pour faire réapparaître la demande.

Une pop-up surgit pour vous confirmer que le son est activé.

# Interface et gestion de votre session

- **Partie principale :** Webcam, zone de présentation et gestion de la visioconférence.

**Télécharger des notes**

**Créer un document à plusieurs en simultanée**

**Liste des participants sur lesquels on peut faire des actions pour tous ou individuellement**

**Partager:**  
- une nouvelle présentation  
- une Vidéo externe  
- faire un sondage

**Annuler la présentation**

**Activer/Désactiver l'annotation de la présentation à plusieurs**

**Naviguer dans la présentation**

**Couper / activer son micro**

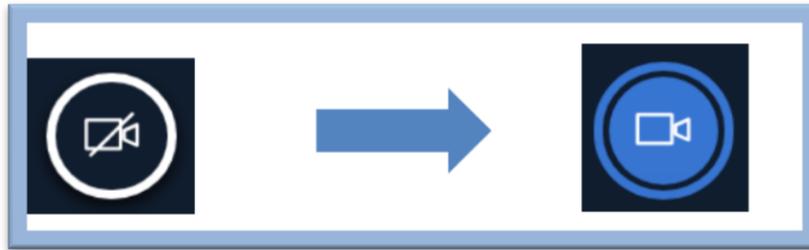
**Couper / activer son webcam**

**Couper / activer son partage d'écran**

The screenshot shows a video conference interface with several panels. At the top, there are two 'Notes Partagées' (Shared Notes) windows. The left one contains a rich text editor with a toolbar and a text area. The right one shows an 'Importer/Exporter' menu with options for HTML and Text brut. Below these is a 'MESSAGES' panel with a 'Discussion publique' (Public Discussion) section and a 'NOTES' section. To the right of the messages is a 'Discussion publique' (Public Discussion) panel with a welcome message and a list of actions like 'Effacer toutes les icônes de statut', 'Désactiver la sourdine', etc. The main area is a presentation slide titled 'Démonstration B2B' with a 'Commencer l'enregistrement' (Start Recording) button. The slide content includes 'Filmer son écran (screencast) avec PowerPoint 2016 (Windows 10)'. On the right side of the presentation, there is a vertical toolbar with icons for 'Annoter la présentation' (Annotate presentation) and 'Activer/Désactiver l'annotation de la présentation à plusieurs' (Activate/Deactivate annotation of the presentation for multiple users). At the bottom, there is a navigation bar with a '+' button and icons for 'Couper / activer son micro' (Mute/Unmute microphone), 'Couper / activer son webcam' (Turn off/On webcam), and 'Couper / activer son partage d'écran' (Turn off/On screen sharing). A 'Partager' (Share) menu is also visible at the bottom left, with options for 'Débuter un sondage' (Start a poll), 'Charger une présentation' (Load a presentation), and 'Partager une vidéo externe' (Share an external video).

# Activation de la webcam (1)

- En bas de l'écran, cliquez sur le bouton barré avec une caméra :

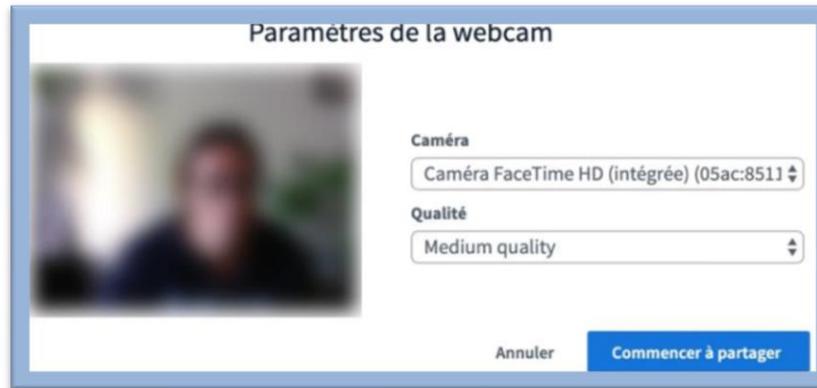


**Une boîte de dialogue s'ouvre** : il est possible que vous ayez avant des messages vous demandant d'autoriser l'usage de votre webcam.

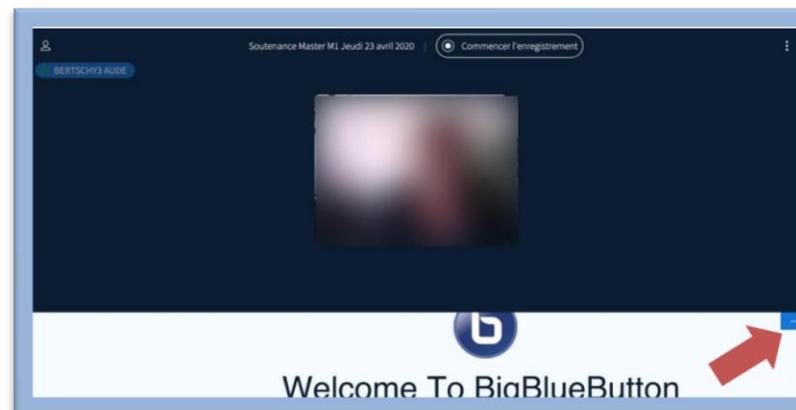
- Laissez les paramètres par défaut.

# Activation de la webcam (2)

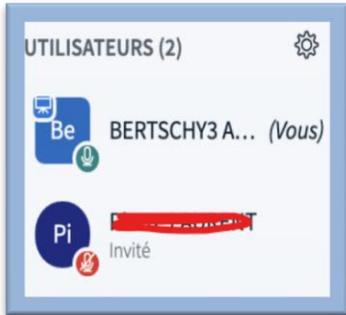
- Cliquez sur « **Commencer à partager** », votre webcam est alors active.



- Votre webcam s'affiche alors au-dessus d'une présentation si elle est présente.

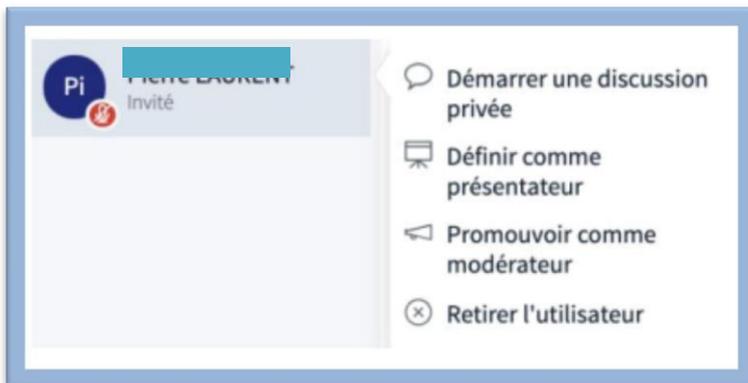


# Utilisateurs et Fil de discussion (1)



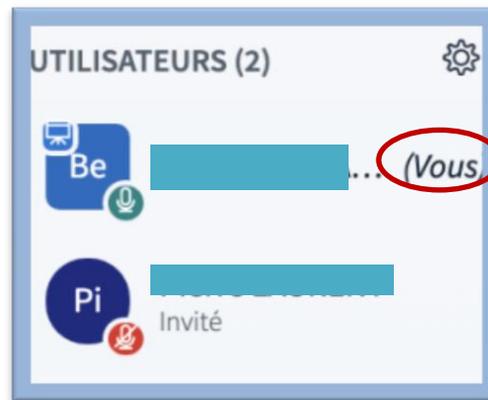
La liste d'utilisateurs s'affiche à gauche.

- **Fil de discussion:** A côté des utilisateurs, le fil de discussion permet des échanges écrits avec tous les participants ou avec un participant en privé :
- Pour démarrer une **discussion privée** avec quelqu'un il suffit de cliquer sur son nom dans la liste des utilisateurs.



# Utilisateurs et Fil de discussion (2)

En tant que propriétaire de la session, vous êtes toujours situé en premier dans la liste avec la mention (**vous**) à côté de votre nom.



En bas à droite, vous avez les icônes d'indication de votre audio :



Cette icône indique que votre micro est actif.

# Utilisateurs et Fil de discussion (3)



Cette icône indique que votre micro est désactivé : à privilégier quand vous ne parlez pas pour éviter les parasites.

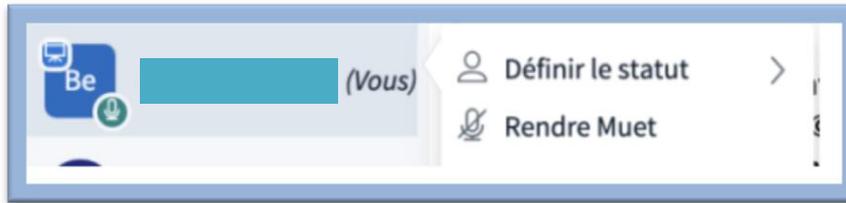


Cette icône indique que la personne est en « audio seule ».

Pour pouvoir parler, la personne doit cliquer sur l'icône pour désactiver l'audio seule, puis cliquer sur l'icône « téléphone barré »  et choisir l'option Micro.

# Gestion des utilisateurs (1)

- Quand vous cliquez sur votre nom :



- Vous pouvez définir votre statut avec un **emoji** :

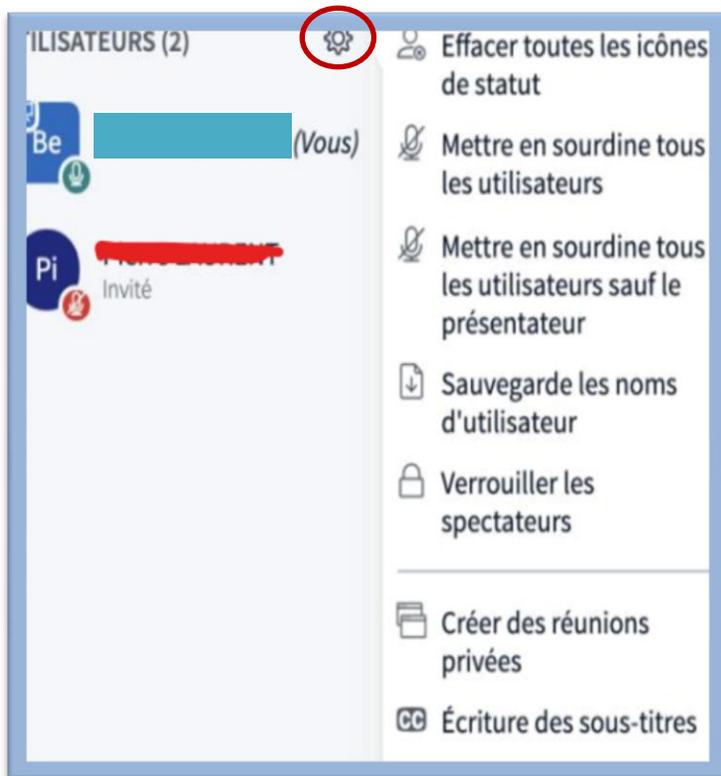


Celui-ci va alors s'afficher au centre de votre icône principale :

Vous recliquez sur votre nom pour effacer le statut.

# Gestion des utilisateurs (2)

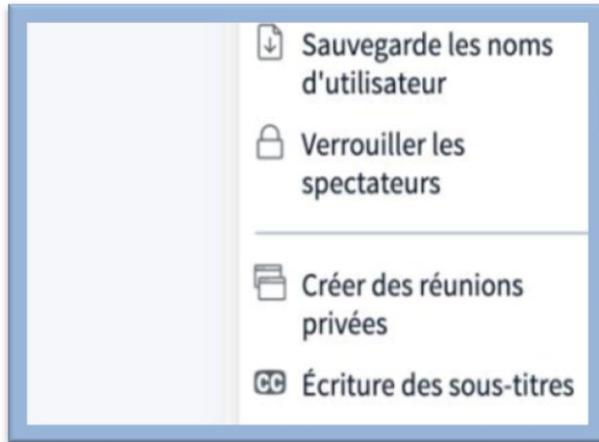
En haut à droite de la liste des utilisateurs, la roue crantée permet la gestion générale des utilisateurs



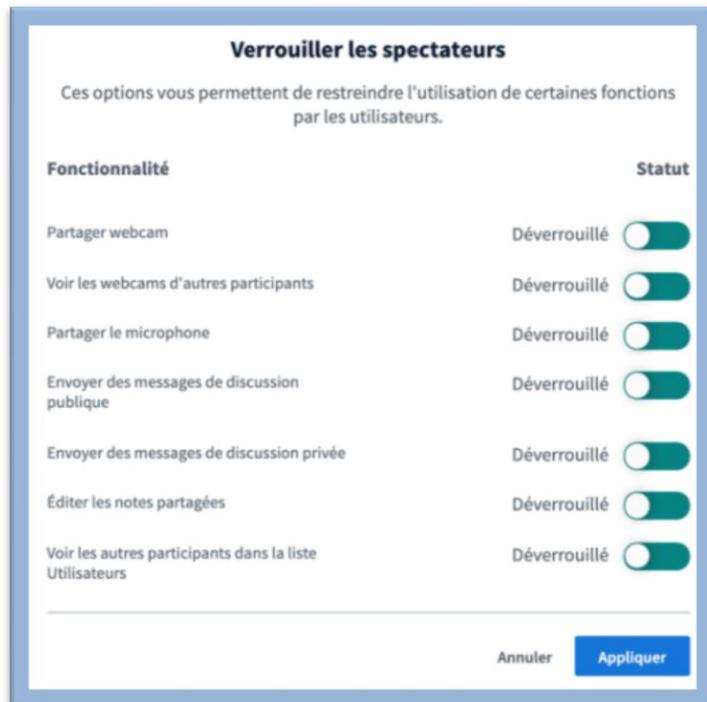
Plusieurs options sont disponibles :

- **Effacer toutes les icônes de statut.**
- **Mettre en sourdine tous les utilisateurs :** utile quand plusieurs participants ont leurs micros ouverts pendant une présentation.
- **Mettre en sourdine tous les utilisateurs sauf le présentateur:** (celui-ci ne sera pas coupé).

# Gestion des utilisateurs (3)



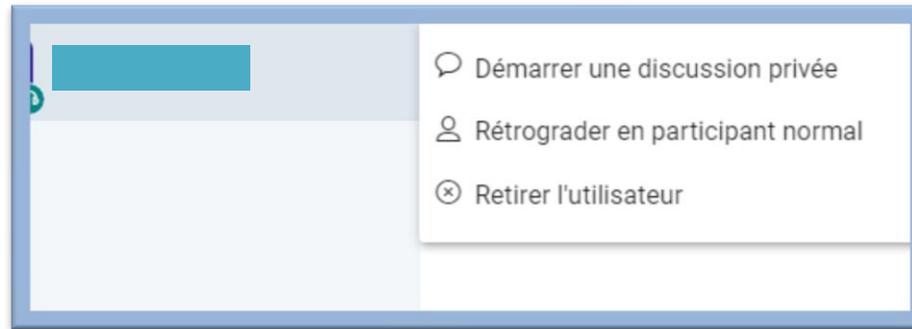
- **Sauvegarder les noms d'utilisateur :** cela vous permet de télécharger un fichier .txt avec les noms de tous les participants (utile pour une liste d'appel).



- **Verrouiller les spectateurs :** ils ne pourront plus réaliser les actions sélectionnées pendant toute la durée de la session.

# Gestion des utilisateurs (4)

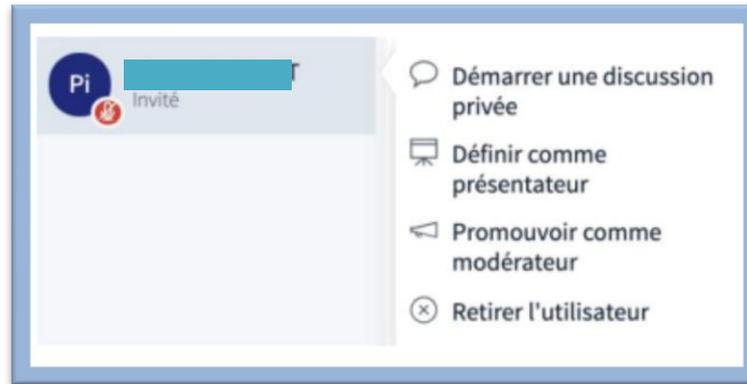
En tant que propriétaire, vous pouvez également gérer chaque utilisateur individuellement en cliquant sur son nom.



- **Démarrer une discussion privée** dans le fil de discussion.
- **Promouvoir comme modérateur** : vous donnez à la personne des droits de gestion des utilisateurs.
- **Retirer l'utilisateur** : fait sortir l'utilisateur de la salle virtuelle (il n'est pas banni et peut revenir si besoin).

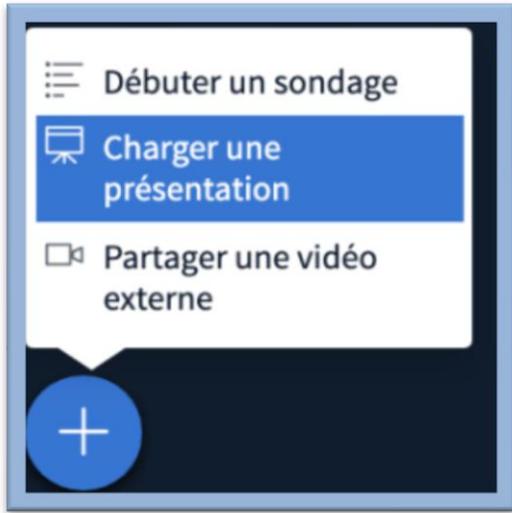
# Gestion des utilisateurs (5)

- **Définir comme présentateur** : cela lui permet de télécharger une présentation ou d'activer son partage d'écran.



**A noter** : en tant que propriétaire de la session, vous avez toujours la possibilité de récupérer les droits de présentation, même si une personne à qui vous avez délégué le rôle de présentateur ne vous le rend pas.

# Faire une présentation (1)



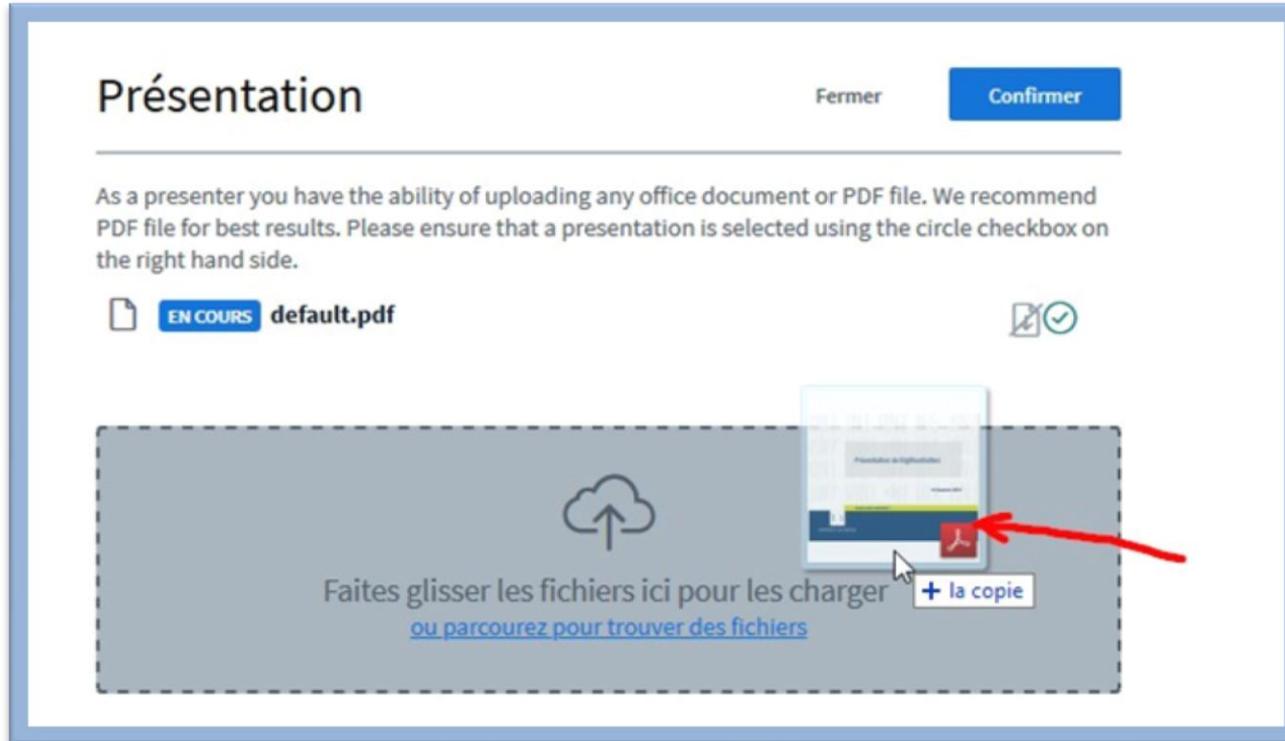
En bas à gauche de l'écran, vous avez une icône avec un « + », cliquez dessus plusieurs options sont possibles :

- Sélectionnez l'option « **Charger une présentation** »

Une fenêtre s'ouvre : vous allez télécharger ou faire glisser votre fichier (possible d'y mettre plusieurs en même temps).

# Faire une présentation (2)

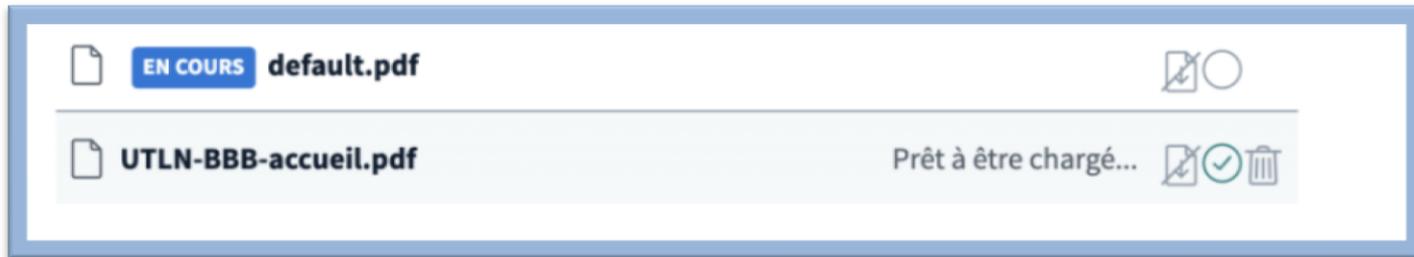
Pour déposer un document il faut “glisser-déposer” votre fichier dans la zone ou parcourir votre explorateur de fichier pour le sélectionner.



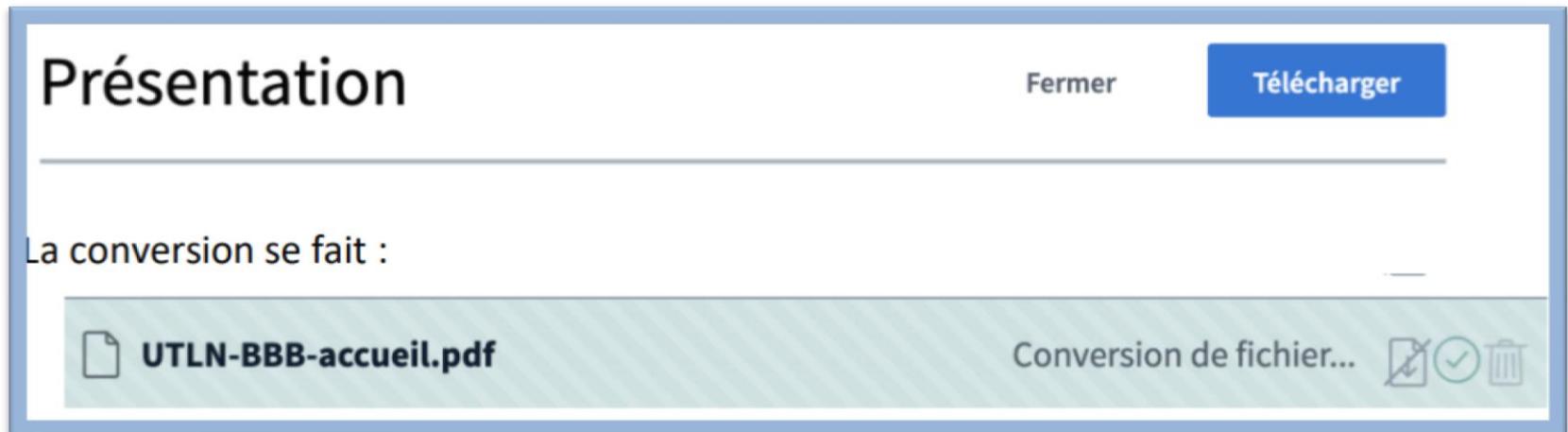
The screenshot shows a web interface for uploading a presentation. At the top, the title "Présentation" is displayed on the left, and "Fermer" and "Confirmer" buttons are on the right. Below the title, there is a paragraph of text: "As a presenter you have the ability of uploading any office document or PDF file. We recommend PDF file for best results. Please ensure that a presentation is selected using the circle checkbox on the right hand side." Underneath this text, a file named "default.pdf" is shown with a status "EN COURS" and a circular checkbox with a checkmark. A large dashed grey box contains a cloud upload icon and the text "Faites glisser les fichiers ici pour les charger" followed by a blue link "ou parcourez pour trouver des fichiers". A red arrow points to a red PDF icon within this dashed box, which is also being pointed to by a mouse cursor. A small button "+ la copie" is located next to the PDF icon.

# Faire une présentation (3)

- Le document s'affiche dans la liste des documents disponibles :

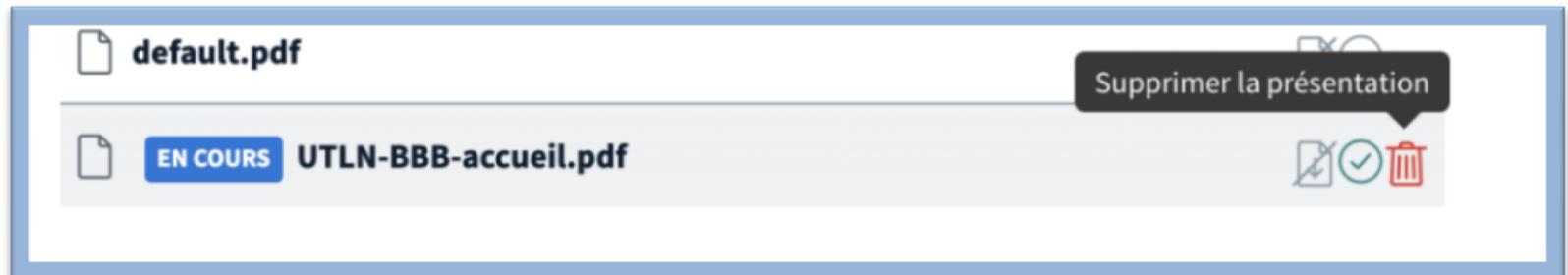
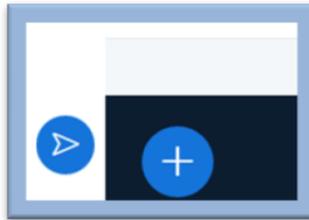


- Cliquez sur **Télécharger** en haut à droite de la fenêtre:



# Faire une présentation (4)

- Le document est alors présenté sur l'interface de BBB (s'il n'apparaît pas sur votre écran, cliquez sur le bouton « **Restaurer la présentation en bas à droite** »  ).
- Pour présenter un autre document ou supprimer ce dernier, il vous suffit de cliquer sur le bouton **+** en bas à droite de l'écran.

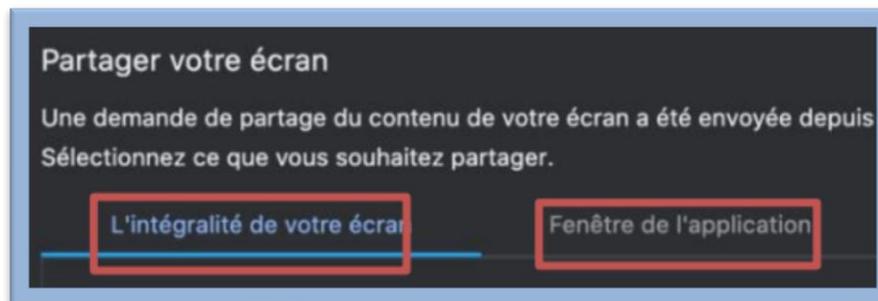


# Faire une présentation (5)

- Pour partager votre écran : Il suffit de sélectionner l'icône à côté de celui du webcam en bas de l'écran.

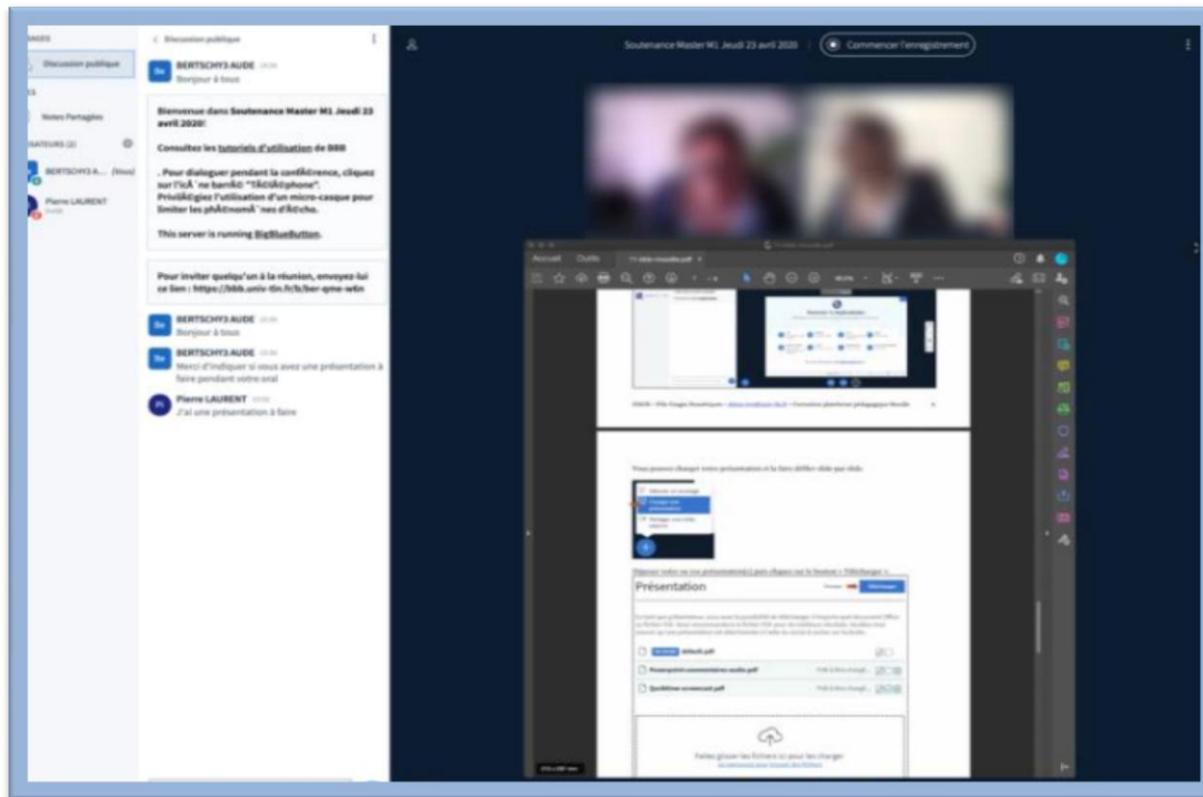


- Vous avez la possibilité de partager tout votre écran ou juste une application préalablement ouverte.



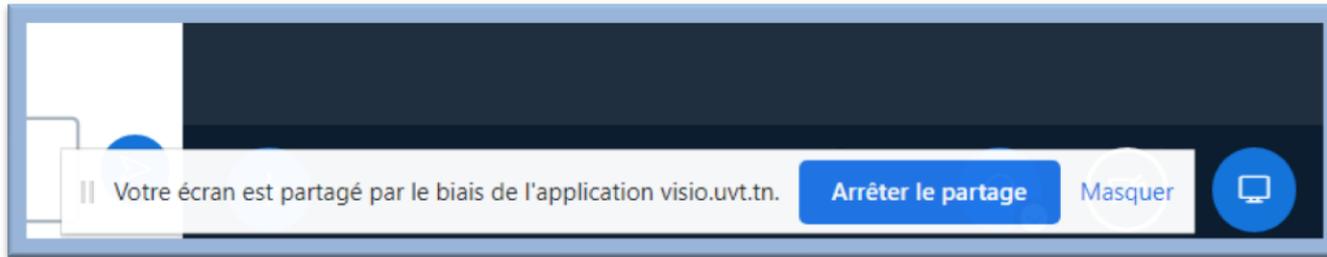
# Faire une présentation (6)

A l'écran, les usagers auront donc l'interface suivante : avec les webcams actives + le partage d'écran.



# Faire une présentation (7)

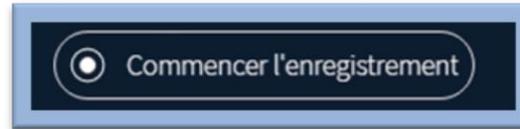
- Pour arrêter le partage, il suffit de cliquer **Arrêter le partage** en bas de l'écran ou sur l'icône Partage en bas de l'interface.



- La présentation peut être restaurée à tout moment en cliquant sur l'icône « Restaurer la présentation » en bas à droite  .

# Enregistrer une session

- Pour débuter l'enregistrement cliquez sur le bouton affiché en haut de l'écran



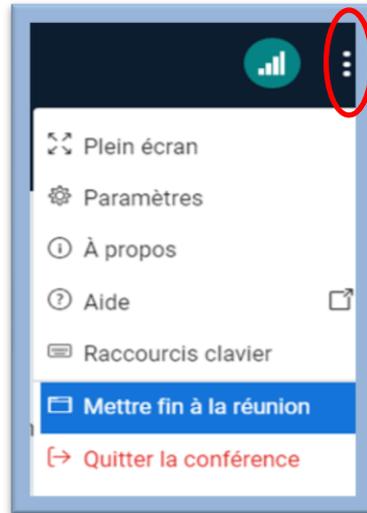
- Vous pouvez à tout moment mettre l'enregistrement en pause en cliquant à nouveau sur ce bouton et reprendre l'enregistrement ultérieurement.



- L'enregistrement ne sera pas disponible immédiatement, il faudra attendre que le serveur BigBlueButton prépare le média.

# Quitter la session

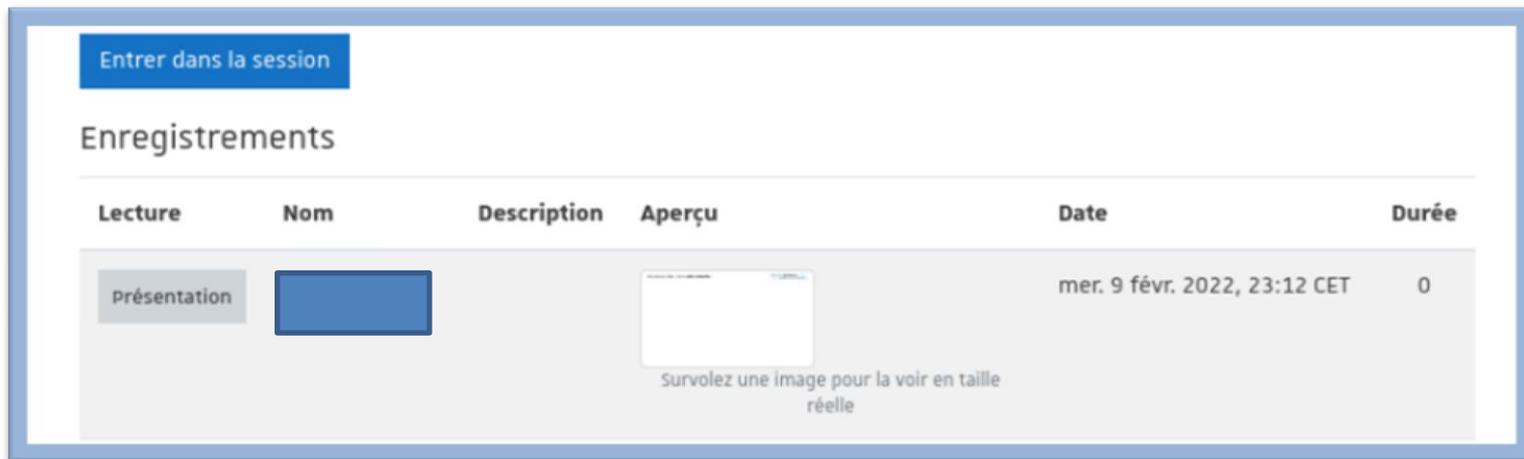
- Pour quitter la session, cliquez sur les 3 boutons en haut à droite :



**A noter** : Il est donc fortement recommandé que vous cliquiez sur l'option Mettre fin à la réunion (dans le menu en haut à droite), pour terminer l'enregistrement immédiatement et déconnecter l'ensemble des participants.

# Consulter l'enregistrement de la session

Sur Moodle, entrez dans l'activité BBB : la liste des enregistrements apparaît en dessous du bouton d'accès à la session.



The screenshot shows the Moodle interface for a BBB activity. At the top, there is a blue button labeled "Entrer dans la session". Below it, the heading "Enregistrements" is displayed. A table lists the recordings with columns for "Lecture", "Nom", "Description", "Aperçu", "Date", and "Durée".

Lecture	Nom	Description	Aperçu	Date	Durée
Présentation			 Survolez une image pour la voir en taille réelle	mer. 9 févr. 2022, 23:12 CET	0

Dans cette liste vous pouvez voir l'enregistrement, sa date, sa durée ainsi qu'un aperçu. Cliquez sur Présentation pour lancer le visionnage de l'enregistrement choisi.