

# **Créer une réunion BigBlueButton avec Pod**

---



# Table des matières

---

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
<b>I - Paramétrer et programmer une réunion sur Pod</b>	<b>5</b>
<b>II - Interface de BigBlueButton</b>	<b>11</b>
<b>III - Régler le microphone et la webcam</b>	<b>16</b>
<b>IV - Support de présentation</b>	<b>19</b>
<b>V - Annotations</b>	<b>22</b>
<b>VI - Créer des salles privées</b>	<b>23</b>

# Introduction

Ce tutoriel abordera la création (via la plateforme Pod) et la gestion d'une réunion BigBlueButton.

# Paramétrer et programmer une réunion sur Pod

1 Connectez-vous à Pod [<https://pod.univ-lille.fr/>].

2 Cliquez sur **Mes réunions**



Rechercher

+ Ajouter une vidéo **Mes réunions** ⚙️

**Utiliser pod pour...**  
La vidéo est un média de choix quand il s'agit de communiquer, d'enseigner et d'apprendre. Voici quelques usages qui pourraient vous intéresser.

**Comment faire**  
Vous avez envie de mettre en ligne vos propres contenus ? Ce guide de prise en main rapide vous présentera les fonctionnalités de base de Pod

**Du droit d'auteur**  
Si vous souhaitez intégrer des médias existants dans vos vidéos, il est nécessaire de respecter le droit d'auteur. Lisez cette note pour y voir plus clair.

3 Cliquez sur **Ajouter une réunion**

[Accueil](#) / [Mes réunions](#)

## Mes réunions

Aucune réunion trouvée

Vous n'avez pas encore planifié de réunion, veuillez utiliser le bouton "Ajouter une réunion" pour en créer une.

**+ Ajouter une réunion**

4 Renseignez les paramètres de votre réunion BBB

Il vous est demandé de définir obligatoirement un **nom**, un **mot de passe** et une **date de début** et **de fin** de réunion.

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs **propriétaires additionnels** : un rôle de modérateur leur est alors attribué.

En cochant  **Accès restreint**, vous forcez les utilisateurs à s'authentifier avant de rejoindre la réunion. Vous pouvez aussi restreindre cet accès à un groupe d'utilisateurs.

Nom de la réunion \*

Nom de la réunion

Propriétaires additionnels

propriétaires additionnels à la réunion.

Mot de passe des participants \*

qheolwoh

Date de début \*

Date: 09/09/2022

Heure: 10:22

Date de fin \*

Date: 09/09/2022

Heure: 11:40

Accès restreint

Si cette case est cochée, la reunion sera uniquement accessible aux utilisateurs authentifiés.

Options avancées

5

### Options avancées

En cliquant sur **Options avancées**, vous pouvez affiner les paramètres de votre réunion : **I** nombre maximum de participants, **I** message affiché, ou encore **I** redirection automatique à la fin de la réunion.

Options avancées

## Options avancées

Nombre maximum de participant \*

100

Message affiché dans BigBlueButton \*

Bienvenue !

URL de redirection après déconnexion à la réunion

URL de redirection après déconnexion à la réunion

Vous pouvez aussi activer l'enregistrement de la réunion, restreindre l'utilisation des webcams, de l'audio, des discussions, de la prise de note et du partage d'écran.

Webcam seulement pour les modérateurs ?

Aura pour conséquence que les webcams des utilisateurs ne seront vues que par les modérateurs.

Activer l'enregistrement

Activera l'enregistrement de la réunion

Démarrage automatique de l'enregistrement

Autoriser l'arrêt/le démarrage de l'enregistrement

Autoriser l'utilisateur à arrêter/démarrer l'enregistrement. (vrai par défaut)

Désactiver les caméras

Empêchera les utilisateurs de partager leur caméra dans la réunion.

Désactiver les micros

Autorisera l'utilisateur à rejoindre l'écoute uniquement.

Désactiver les discussions privées

Si vrai, désactivera les discussions privées dans la réunion.

Désactiver les discussions publiques

Si vrai, désactivera les discussions publiques dans la réunion.

Désactiver les notes

Si vrai, désactivera les notes dans la réunion.

Mise en page verrouillée

Verrouillera la mise en page dans la réunion.

6

Sauvegardez votre réunion

Sauvegarder



## Votre réunion est bien planifiée sur la plateforme.

Vous pouvez démarrer celle-ci en cliquant directement sur [Démarrer la réunion](#)

# Mes réunions

1 réunion active trouvée

+ Ajouter une réunion

**Ma réunion** 

31 mars 2023 14:30

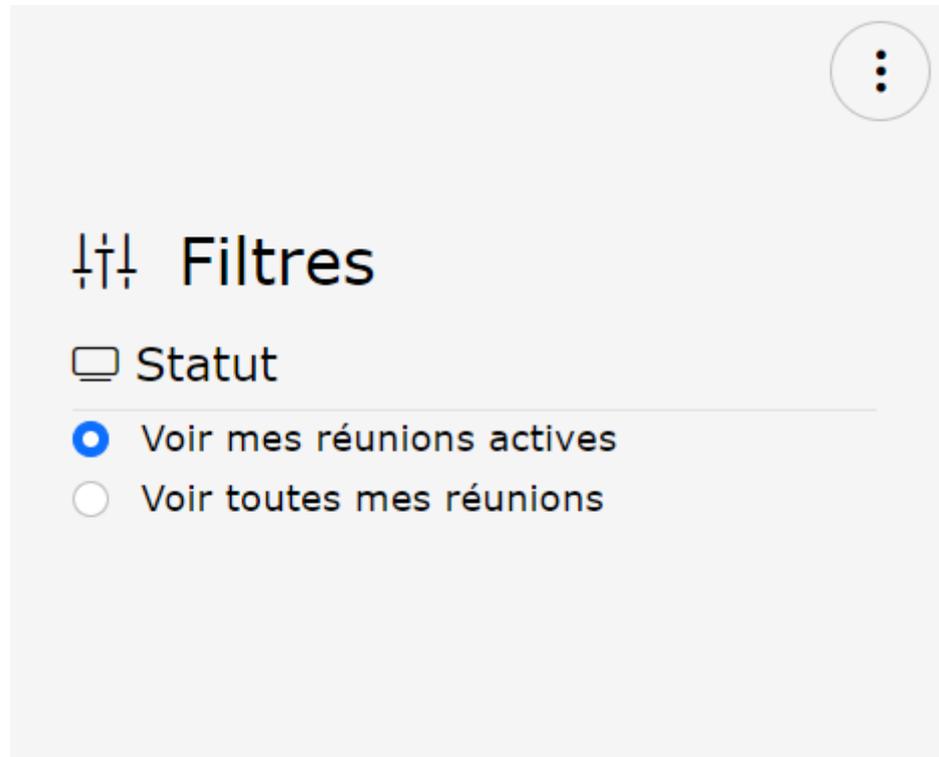


[▶ Démarrer la réunion](#)

Démarrer la réunion



Dans le bloc latéral de droite, vous avez la possibilité d'afficher uniquement les **réunions actives** ou l'**historique complet** de vos réunions.



# Interface de BigBlueButton



## 1 Discussion publique



Les participants peuvent échanger ou poser des questions.

## 2 Notes



Les participants peuvent prendre des notes en mode collaboratif. Il est possible ensuite de les télécharger.

### 3 Utilisateurs



Tous les utilisateurs connectés à la classe virtuelle apparaissent ici.

## 4 Discussion publique ou notes partagées

< Discussion publique



Ici s'affichent les messages de la discussion ou les notes partagées.

Bienvenue !

Cette visio-conférence est organisée avec le logiciel libre **BigBlueButton**.

Message Discussion publique

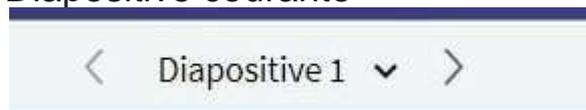


## 5 Document ou écran partagé



Tout ce qui apparaît dans cette zone est visible pour tous les utilisateurs.

## 6 Diapositive courante



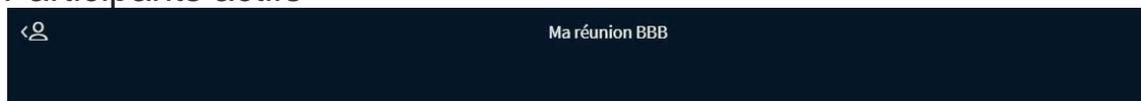
Passer d'une diapositive à l'autre.

## 7 Réglages audio, vidéo et partage



Régler les paramètres de l'audio, de la webcam et du partage d'écran.

## 8 Participants actifs



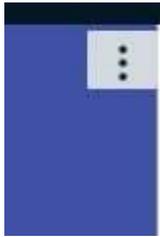
Les participants qui activent leur webcam ou interviennent oralement sont affichés dans cette zone.

## 9 Outils d'annotation



Les animateurs et co-animateurs peuvent annoter les diapositives.

## 10 Paramètres du support partagé



Mettre en plein écran ou prendre une capture d'écran de la diapositive courante.

## 11 Paramètres de réunion



Mettre fin ou quitter la réunion.

## 12 Bouton d'action



Ajouter un support de présentation, créer un sondage, partager une vidéo externe, sélectionner un utilisateur aléatoirement.

## 13 Support de présentation



Afficher ou cacher la présentation active

## 14 Lever la main



Lever la main

# Régler le microphone et la webcam

## 1 Sélectionner le type d'écoute

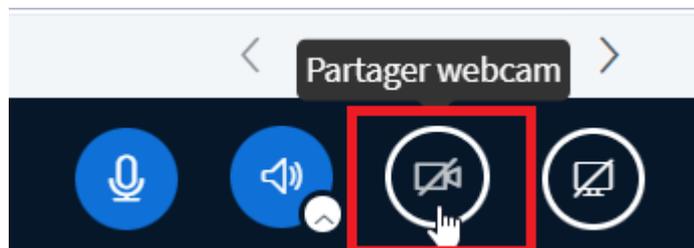
Choisissez si vous souhaitez participer à la réunion (**Microphone**) ou simplement l'écouter (**Écoute seule**).



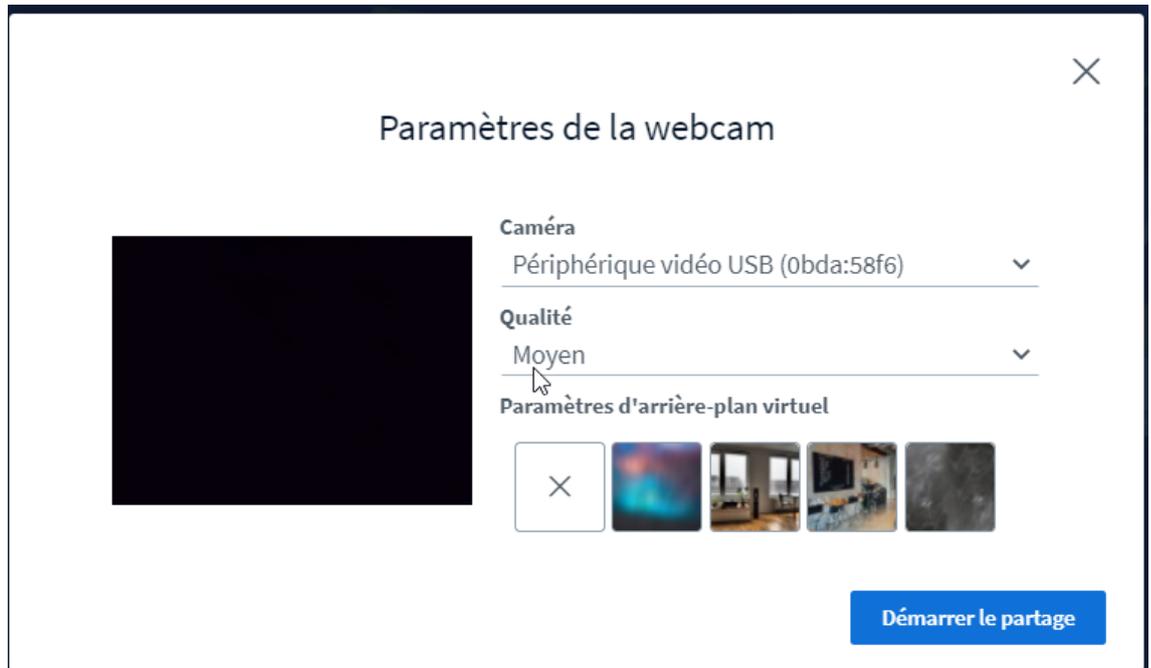
## 2 Activer la webcam

Selon les paramètres de la réunion, la webcam peut être activée ou désactivée par défaut.

Cliquez sur l'icône pour accéder aux paramètres de la webcam.

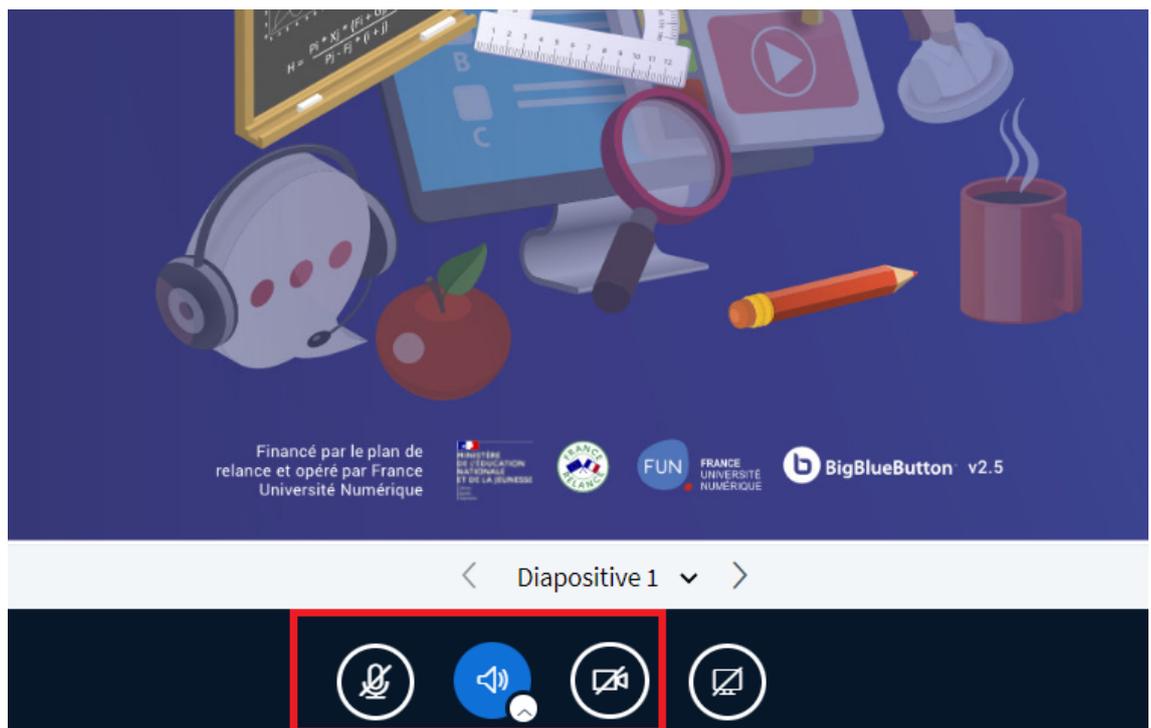


Vous pouvez alors flouter l'arrière-plan ou ajouter un fond virtuel.



### 3 Modifier les réglages

Vous pouvez modifier les paramètres, activer ou désactiver le microphone et la webcam en cliquant sur leur icône respective.



Les réglages choisis par les participants sont indiqués à côté de leur nom dans le bloc **Utilisateurs**.

MESSAGES



Discussion publique

NOTES



Notes partagées

UTILISATEURS (2)



Etu Test Etu (*Vous*)

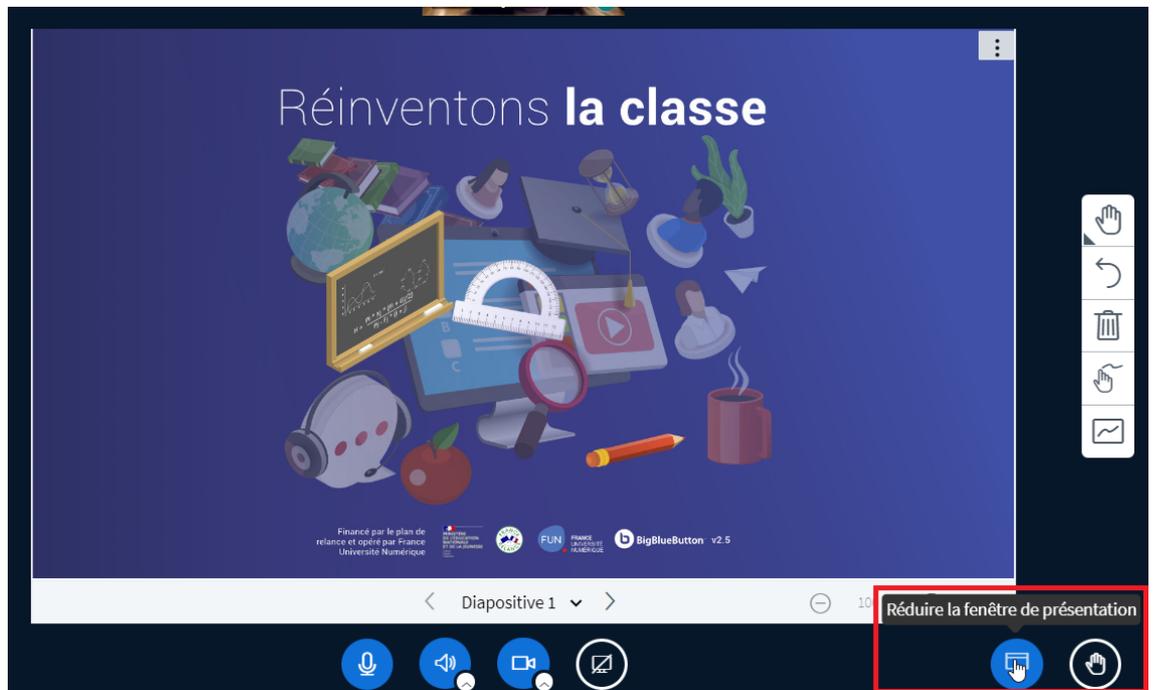


Webcam

# Support de présentation

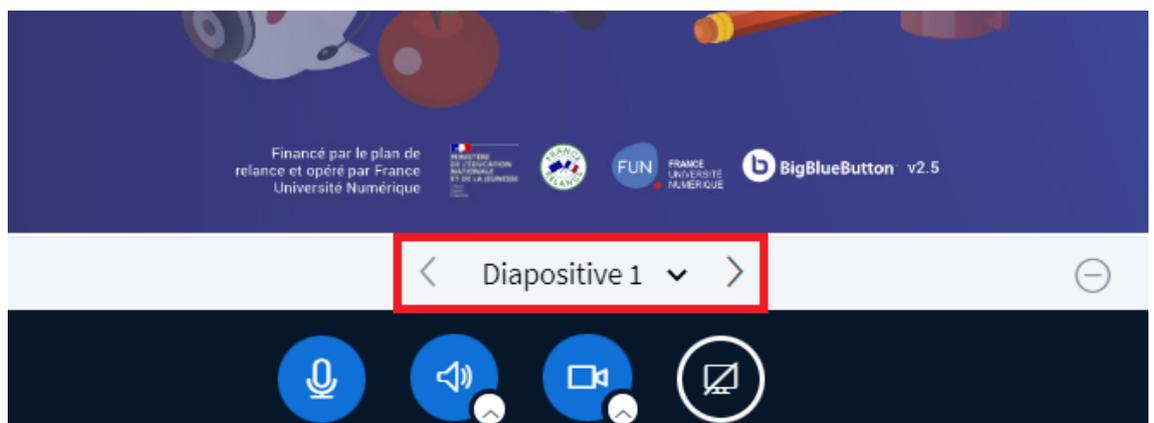
## 1 Afficher/cacher le support de présentation

Un document de présentation est affiché par défaut. Vous pouvez choisir de l'afficher ou de le cacher en cliquant sur **Réduire la fenêtre de présentation**.



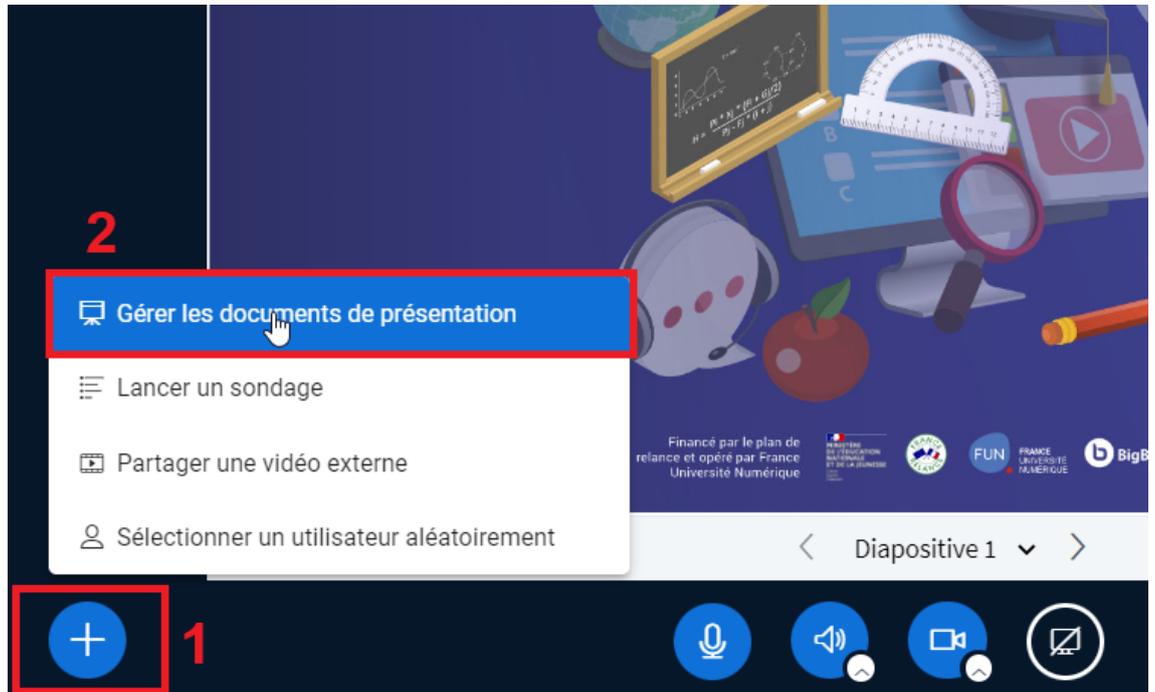
## 2 Changer la diapositive courante

Vous pouvez naviguer d'une diapositive à l'autre directement depuis l'interface de BBB.



## 3 Ajouter un support de présentation

Pour afficher vos propres ressources, sélectionnez **+** puis **Gérer les documents de présentation**.



Vous pouvez ensuite sélectionner le document à partager (1), autoriser ou non son téléchargement, le définir en tant que document par défaut, supprimer la ressource (2), puis télécharger le document dans votre classe virtuelle (3).

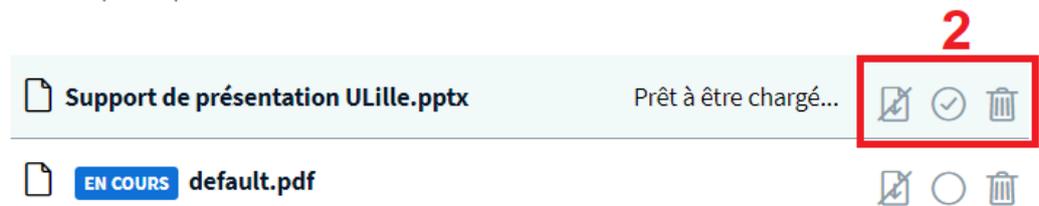
## Présentation

Annuler

Télécharger

3

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.



1

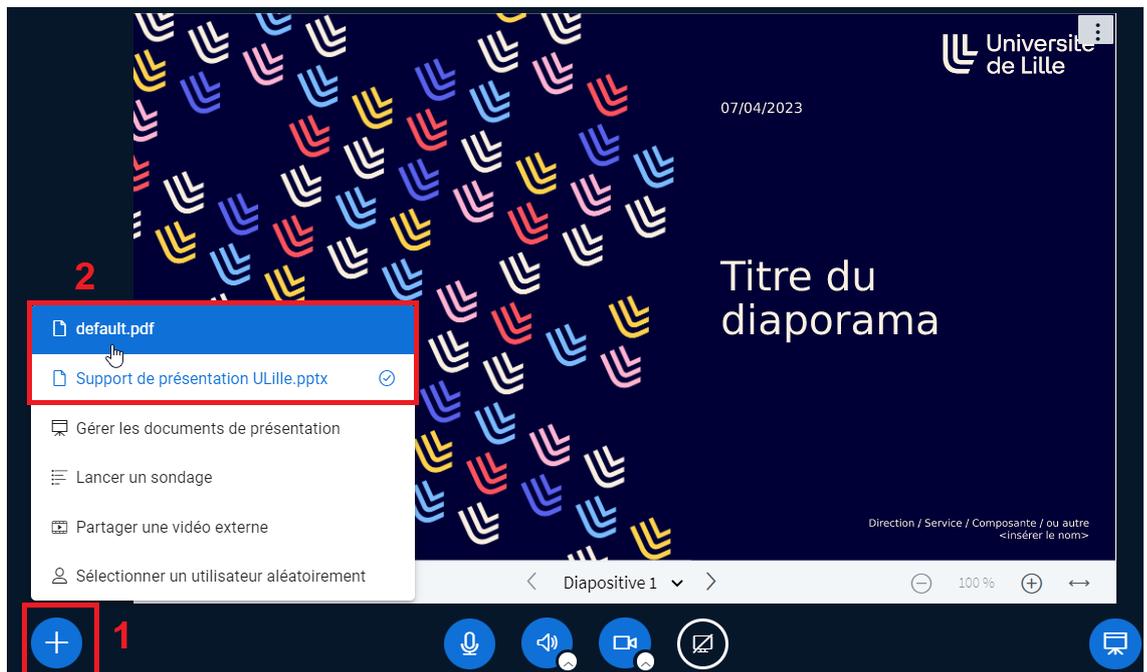


N'hésitez pas à charger vos support de cours en amont de la réunion ! 

↳ Le téléchargement s'effectue en cliquant sur le bouton en bas à gauche du diaporama.



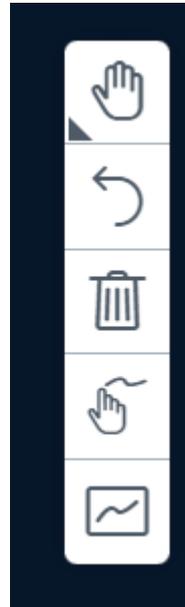
Il est possible de passer d'un document à l'autre en cliquant sur **+** puis en sélectionnant le fichier que vous souhaitez afficher.



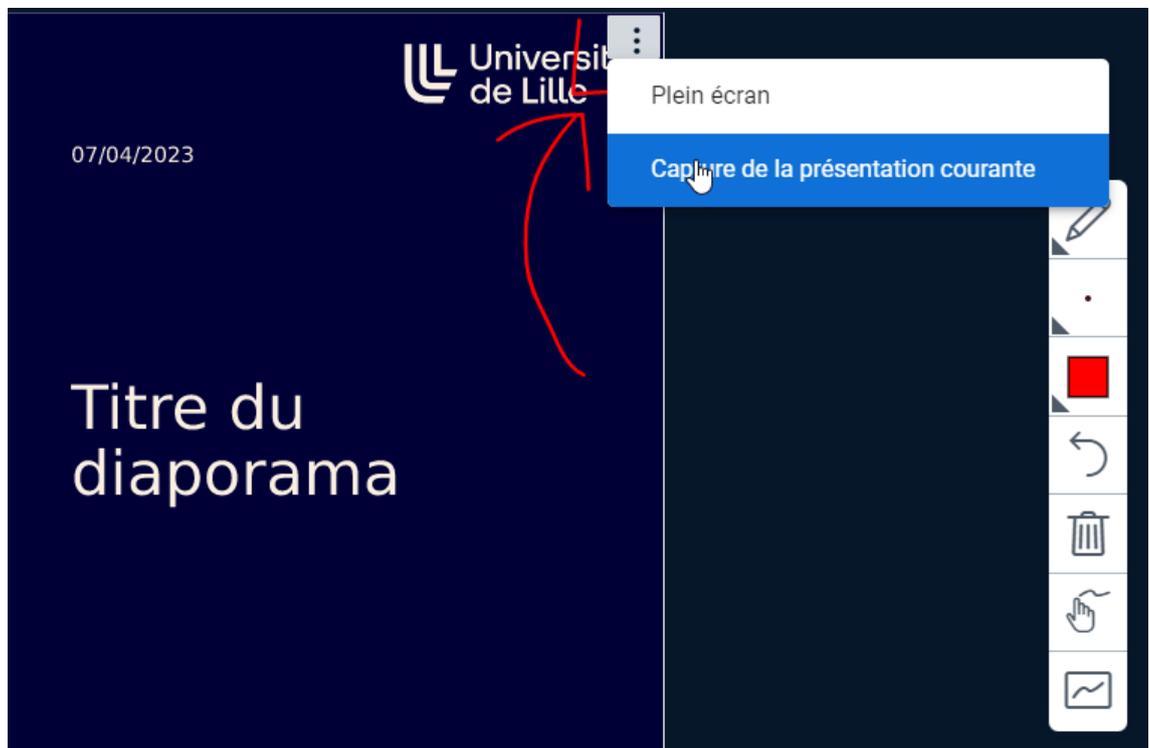
# Annotations

## 1 Ajouter des annotations

A gauche, une barre d'outils vous permet d'ajouter des annotations directement sur le support partagé.



Pour enregistrer une capture d'écran de la ressource annotée, ouvrez le **menu** en haut à droite puis cliquez sur **Capture de la présentation courante**



# Créer des salles privées

## 1 Créer des salles de réunions privées

A droite du bloc **Utilisateurs**, cliquez sur **Gérer les utilisateurs** (1) puis sur **Créer des réunions privées** (2).

The screenshot shows the BigBlueButton interface. On the left, there are three main sections: 'NOTES' with 'Notes partagées', 'GESTION DES UTILISATEURS' with 'Utilisateurs en attente', and 'UTILISATEURS (1)' with a user card for 'Anne Onyme (Vous)'. On the right, there is a 'Bienvenue!' message. A red box labeled '1' highlights the gear icon in the 'Gérer les utilisateurs' menu. A second red box labeled '2' highlights the 'Créer des réunions privées' option in the dropdown menu. Other options in the dropdown include 'Désactiver l'interdiction de parler pour la réunion', 'Gestion des interactions', 'Gestion des accès', 'Sauvegarder les noms d'utilisateur', 'Effacer toutes les icônes de statut', 'Écrire des sous-titres SME', and 'Tableau de bord d'activité des participants'.

## 2 Paramétrer les salles

Vous pouvez choisir le nombre de salles à créer (1), leur durée (2) et affecter les utilisateurs à une salle spécifique (3). Cliquez sur **Créer** (4).

## Salle de réunion privée

Fermer

Créer

4

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

1

2

Nombre de réunions 2	Durée (minutes) 15	Affecter aléatoirement
		Réinitialiser les affectations

Autoriser les participants à choisir la salle de réunion privée qu'ils souhaitent rejoindre

Non attribué (0)	Réunion 1	Réunion 2
	Anne Onyme (Vous)	

3

## 3 Gérer les salles

Les salles privées sont visibles dans le bloc latéral gauche.

Les participants doivent rejoindre la salle qui leur est attribuée.

Les animateurs peuvent envoyer un message à l'ensemble des salles, rejoindre une salle, contrôler le temps restant et mettre fin aux réunions privées.

MESSAGES

- Discussion publique

NOTES

- Notes partagées

GESTION DES UTILISATEURS

- Utilisateurs en attente

**SALLE DE RÉUNION PRIVÉE**

- Salle de réunion privée  
Durée 03:41

UTILISATEURS (1)

- Anne Onyme (Vous)  
Réunion 2

Salle de réunion privée

DURÉE  
03:41

Message toutes les salles

- Réunion 1 (0) Rejoindre la réunion
- Réunion 2 (1) John Doe Rejoindre la réunion

- Changer la durée
- Clôturer les réunions privées