



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



BigBlueButton
V2.6



Visio-Agents Classes-Virtuelles

Nouveautés Juin 2023

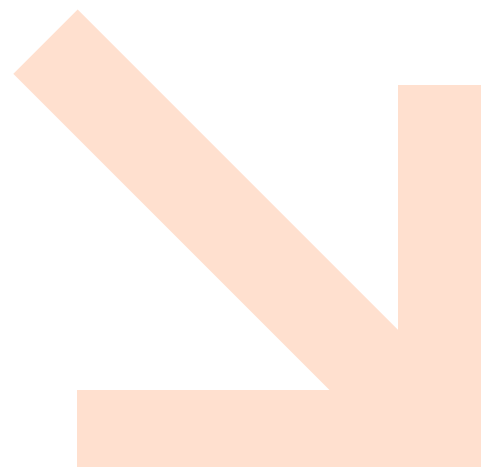


apps.education.fr

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

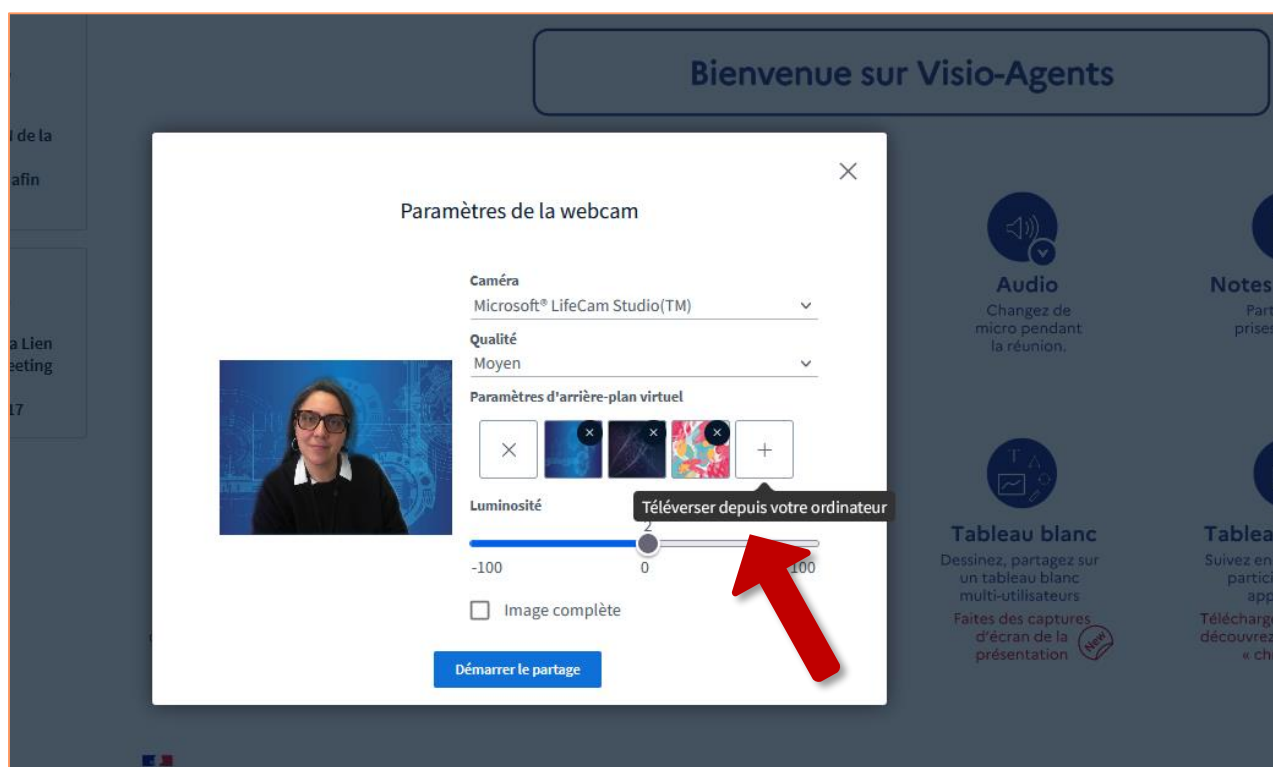
1. Affichage et webcams



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.

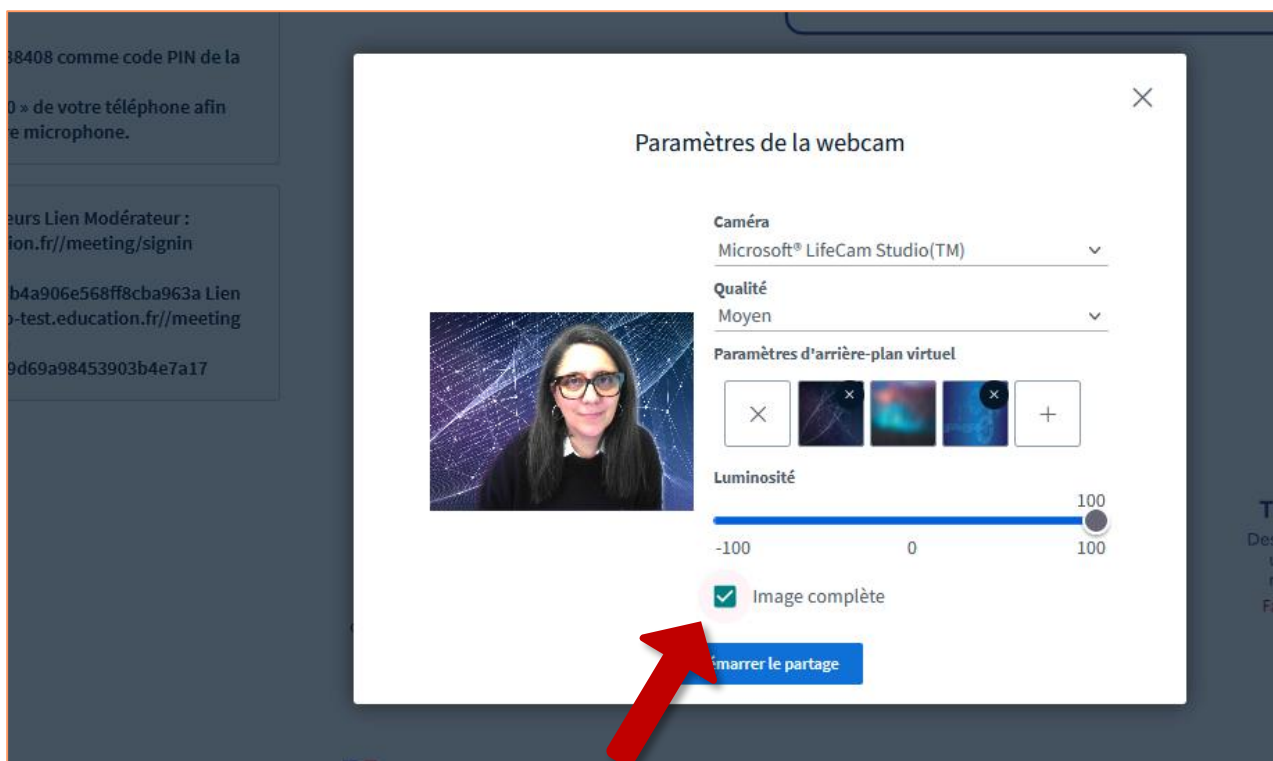


Téléchargez et supprimez toutes les images de fond que vous souhaitez.

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.

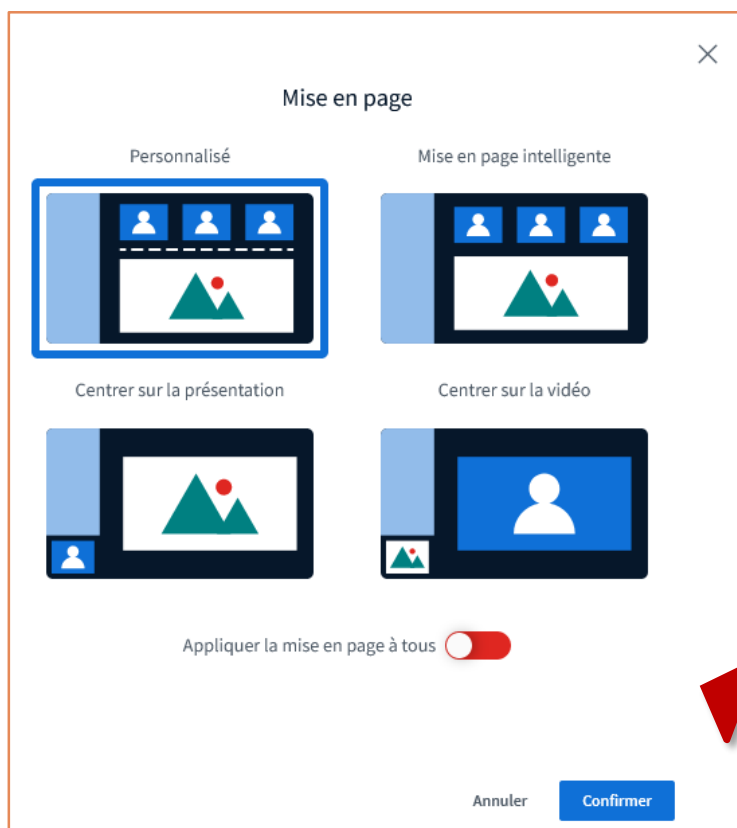
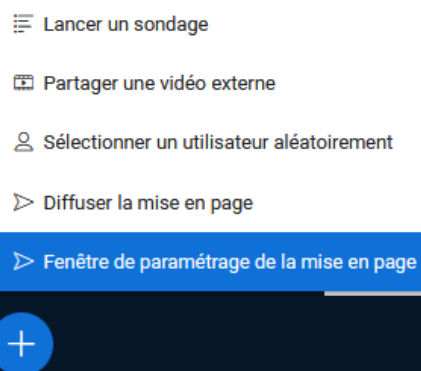


Cochez « Image complète » pour paramétrer webcam et image d'arrière plan en même temps.

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 (+)

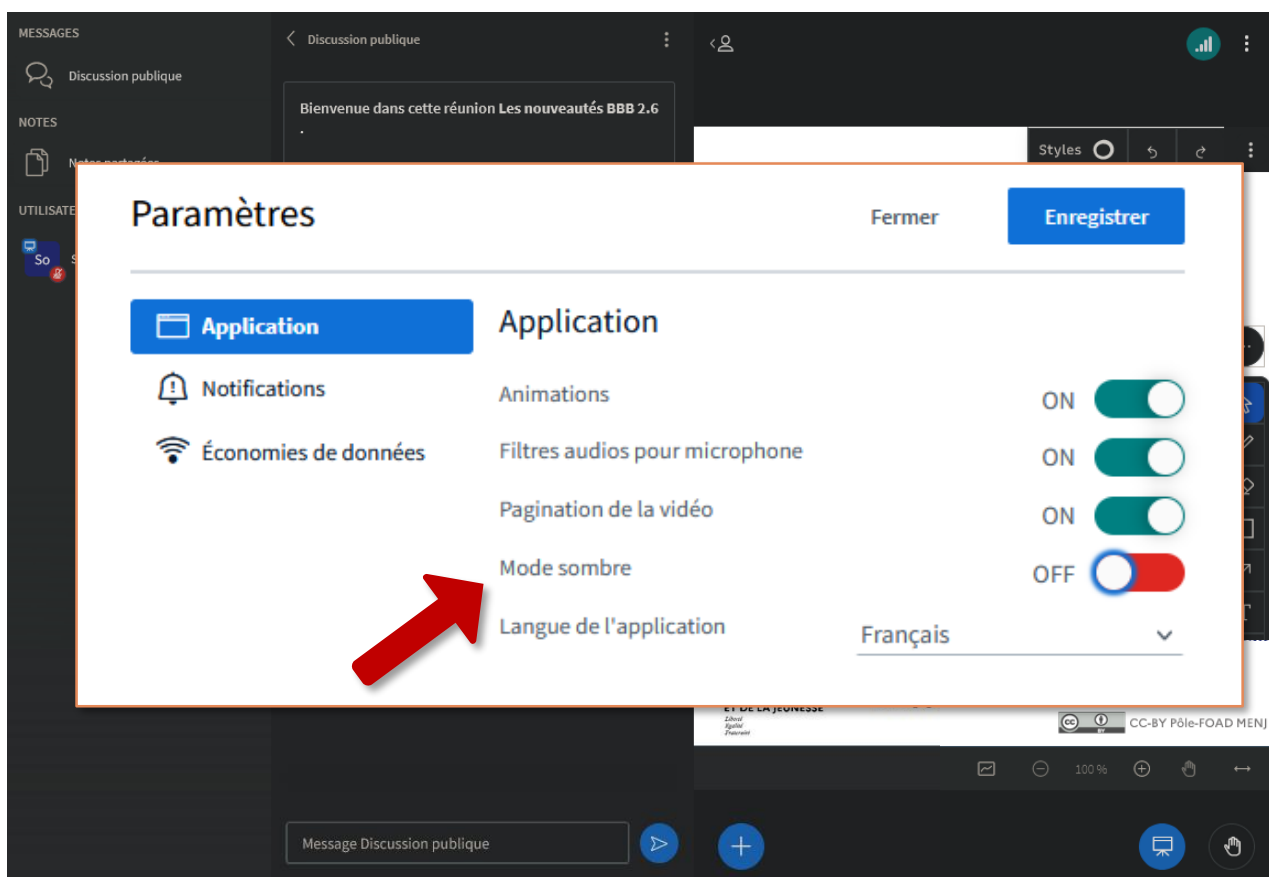


Présentateur et modérateur ont accès à cette fonctionnalité et peuvent l'appliquer à tous.

1. Affichage et webcams

Choisir le thème sombre

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

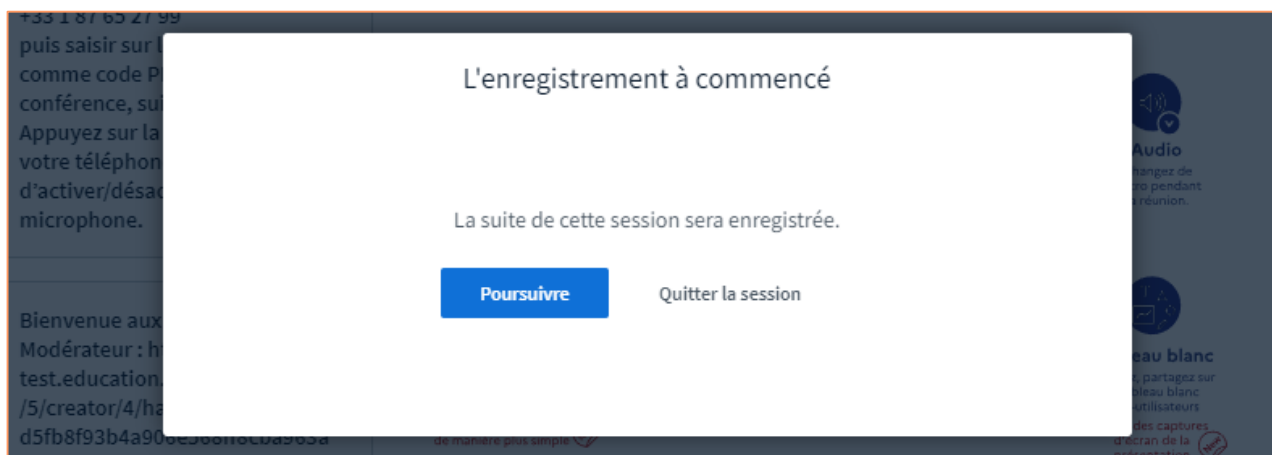


Ce mode d'affichage adapté aux environnements à faible luminosité, peut réduire l'inconfort visuel lors d'une utilisation prolongée des écrans.


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.

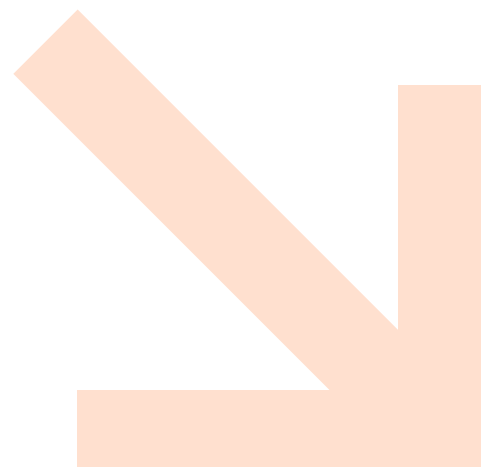


Les nouveautés BBB 2.6

 01:14

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

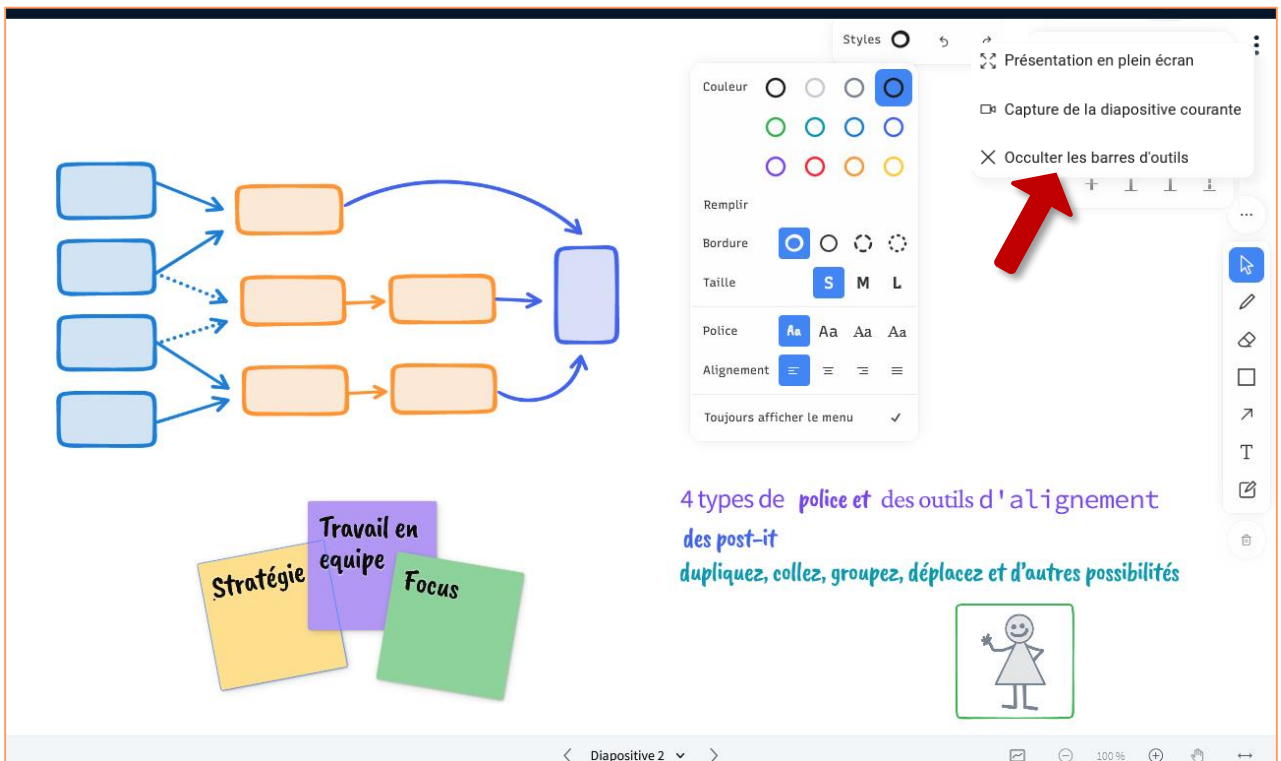
2. Tableau blanc



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.

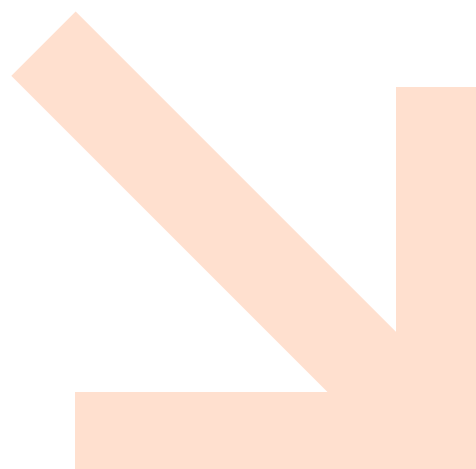


The screenshot displays the BigBlueButton whiteboard interface. On the left, a flowchart diagram is visible, consisting of blue rectangular boxes connected by arrows. Below the diagram are three sticky notes: a yellow one labeled 'Stratégie', a purple one labeled 'Travail en équipe', and a green one labeled 'Focus'. In the center-right, a 'Styles' menu is open, showing options for 'Couleur' (color), 'Remplir' (fill), 'Bordure' (border), 'Taille' (size), 'Police' (font), and 'Alignement' (alignment). To the right of the 'Styles' menu, a red arrow points to the 'Occulter les barres d'outils' (hide toolbars) option in a dropdown menu. The bottom of the interface shows a navigation bar with 'Diapositive 2' and various zoom and navigation icons.

4 types de police et des outils d'alignement
des post-it
dupliquez, collez, groupez, déplacez et d'autres possibilités

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

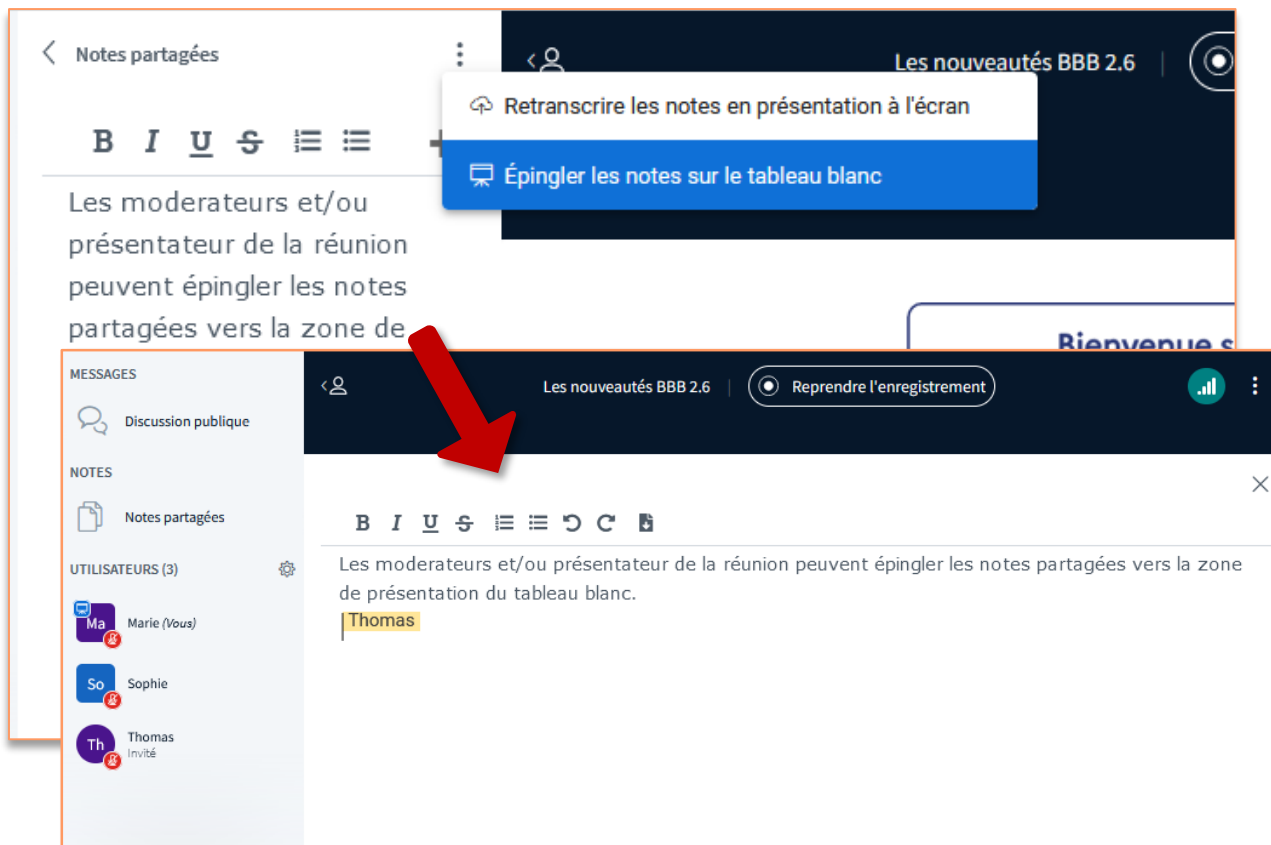
3. Notes partagées et annotations



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.

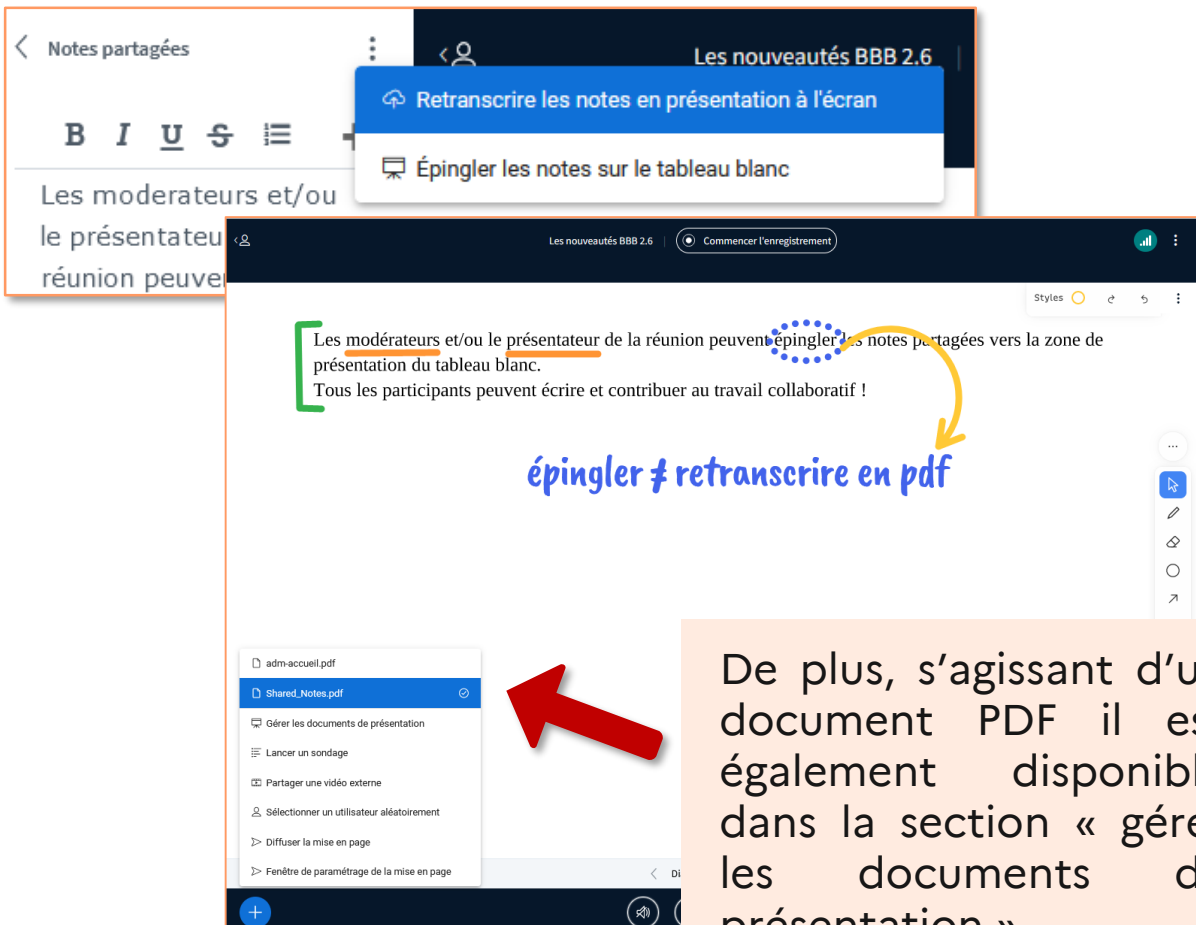


The screenshot displays the BigBlueButton interface. On the left, a sidebar contains a 'Notes partagées' (Shared Notes) section. A red arrow points from this section to a context menu that appears over the main content area. The context menu has two options: 'Retranscrire les notes en présentation à l'écran' (Transcribe notes to presentation screen) and 'Épingler les notes sur le tableau blanc' (Pin notes to whiteboard), which is highlighted in blue. The main content area shows a text editor with the text 'Les modérateurs et/ou présentateur de la réunion peuvent épingler les notes partagées vers la zone de présentation du tableau blanc.' and a user named 'Thomas' is highlighted. The top of the interface shows the title 'Les nouveautés BBB 2.6' and a 'Reprendre l'enregistrement' (Resume recording) button.

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 screenshot shows the BigBlueButton interface. On the left, a sidebar titled 'Notes partagées' contains a list of notes. The main area displays a note titled 'Les nouveautés BBB 2.6'. A context menu is open over the note, showing two options: 'Retranscrire les notes en présentation à l'écran' (highlighted in blue) and 'Épingler les notes sur le tableau blanc'. A yellow arrow points from the text 'épingler ≠ retranscrire en pdf' to the 'Épingler' option. A red arrow points from the 'Gérer les documents de présentation' option in the sidebar to the main area.

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

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

2

Durée (minutes)

5

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

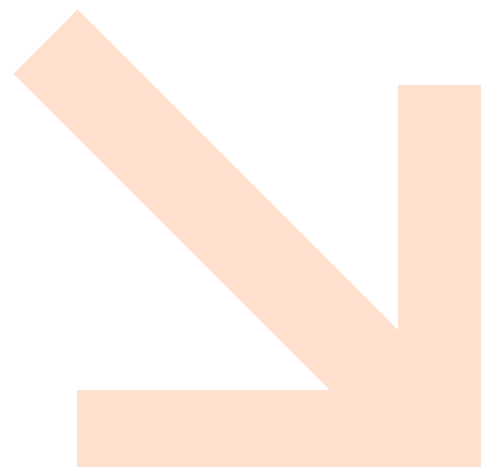
Isabelle

Nicolas



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

4. Gérer les documents

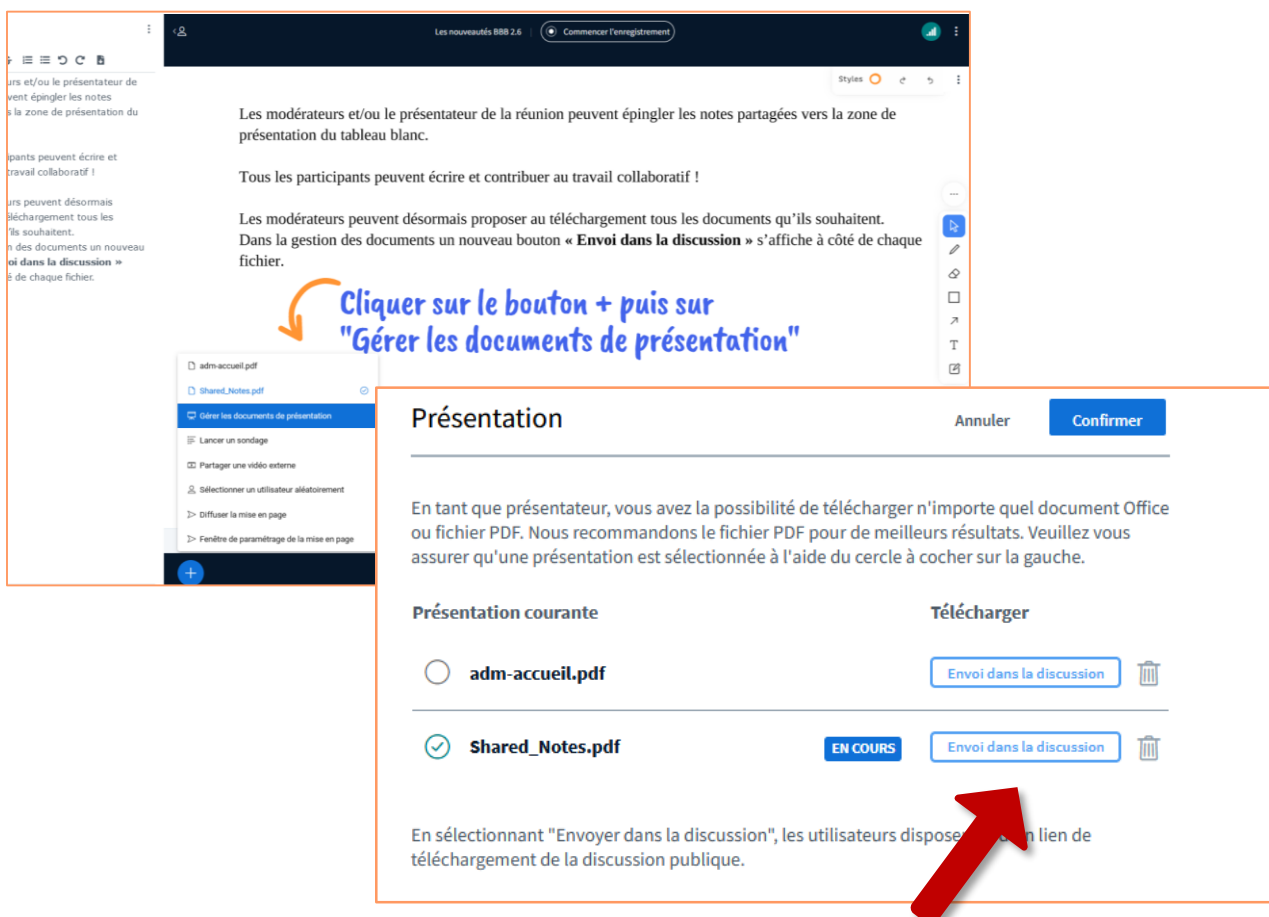


4. Gérer les documents

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 créées 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.



The screenshot shows the BigBlueButton interface. On the left, a sidebar menu is open, highlighting 'Gérer les documents de présentation'. A blue arrow points to the '+' button in the top right corner of the main window, with the text 'Cliquez sur le bouton + puis sur "Gérer les documents de présentation"'. The main window displays a presentation slide with text about document management. Below the slide, a dialog box titled 'Présentation' is open, showing a list of documents: 'adm-accueil.pdf' and 'Shared_Notes.pdf'. The 'Shared_Notes.pdf' document is selected and marked 'EN COURS'. A red arrow points to the 'Envoi dans la discussion' button next to the selected document. The dialog box also includes a 'Télécharger' section and a confirmation button.

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.

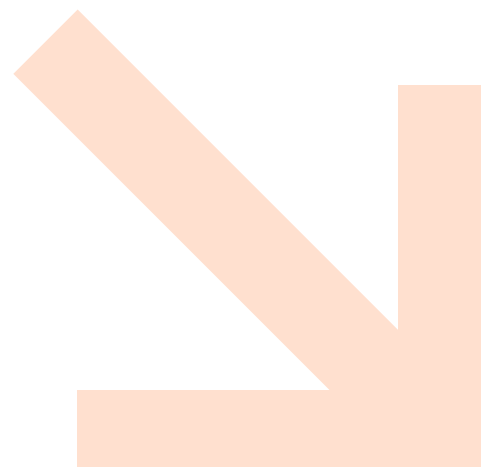
Présentation [Annuler] [Confirmer]

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] [Icone poubelle]
<input checked="" type="radio"/> Shared_Notes.pdf	[EN COURS] [Envoi dans la discussion] [Icone poubelle]

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

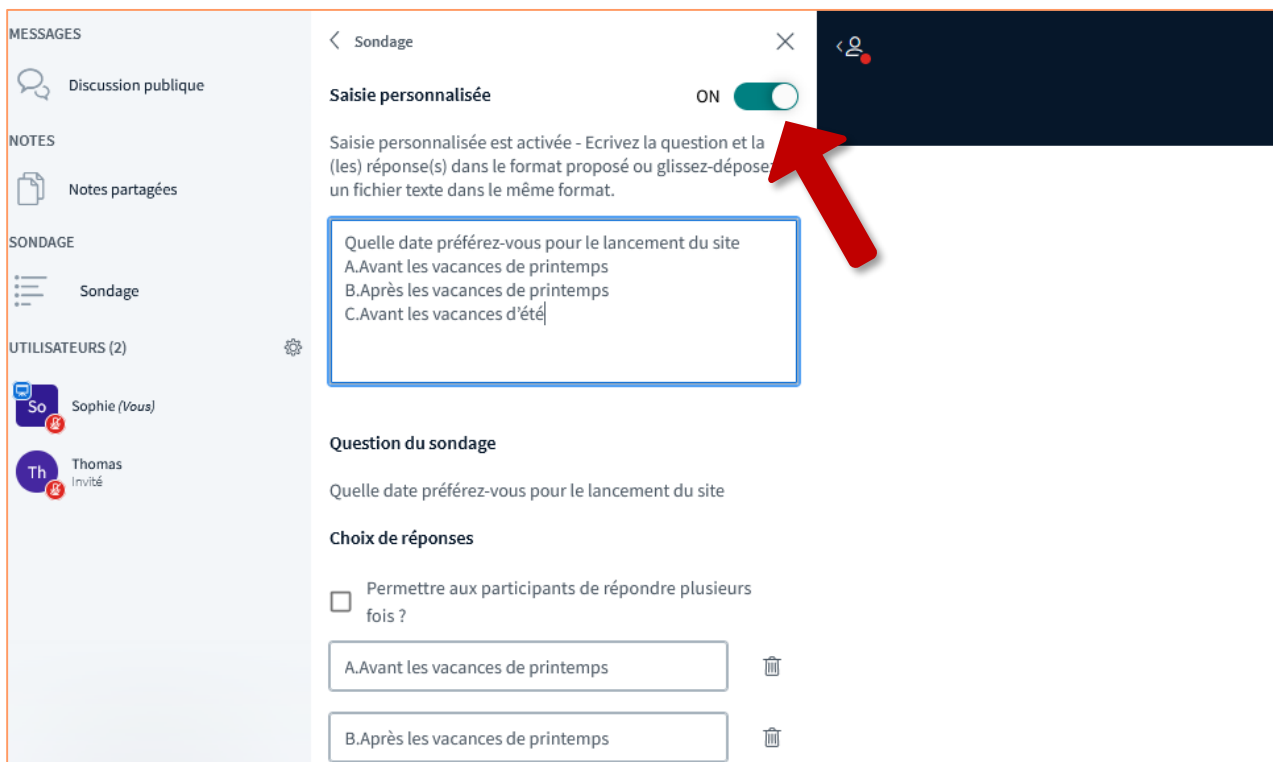
5. Sondages



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

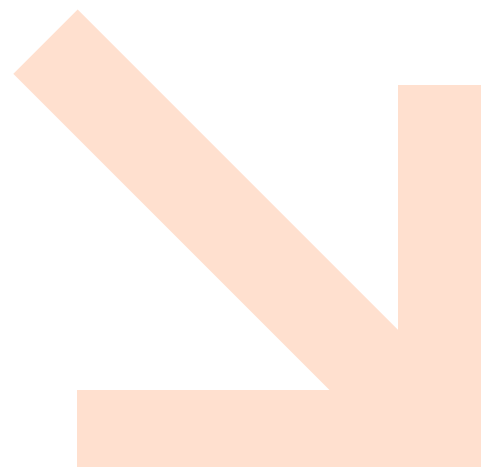
Choix de réponses

☐ Permettre aux participants de répondre plusieurs fois ?

A. Avant les vacances de printemps

B. Après les vacances de printemps

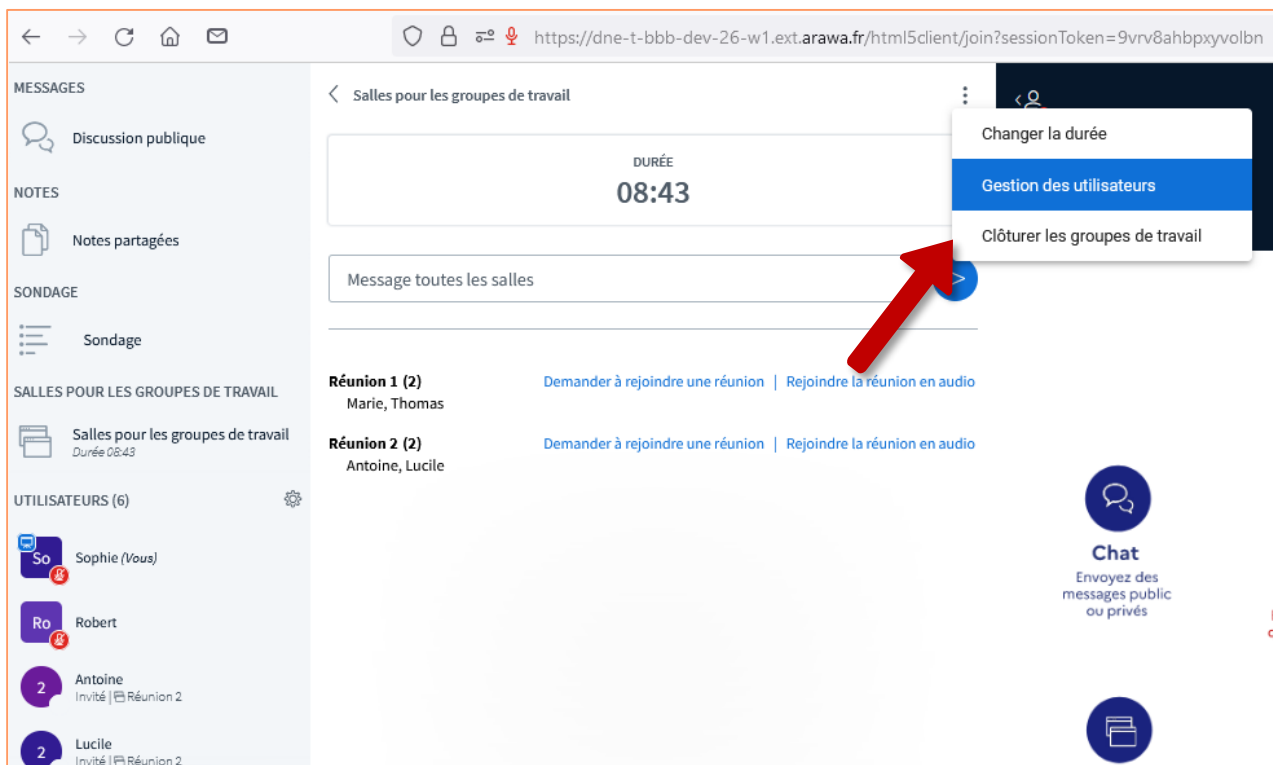
6. Groupes de travail



6. Groupes de travail

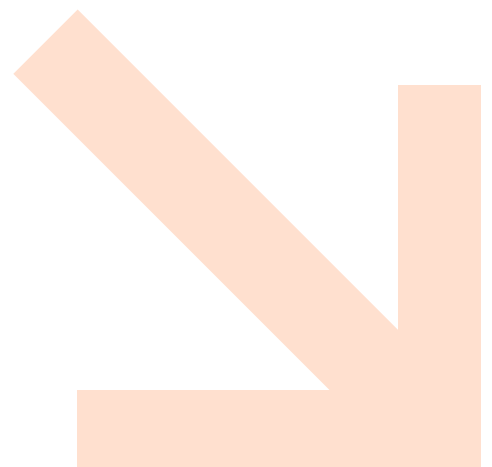
Changer les utilisateurs des groupes de travail

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



The screenshot displays the BigBlueButton web interface during a meeting. The left sidebar contains navigation options: Messages (Discussion publique), Notes (Notes partagées), Sondage, and Salles pour les groupes de travail. The main area shows the meeting duration as 08:43 and a list of two rooms: Réunion 1 (2) with participants Marie and Thomas, and Réunion 2 (2) with participants Antoine and Lucile. A red arrow points to a menu icon in the top right corner, which has opened a dropdown menu with three options: 'Changer la durée', 'Gestion des utilisateurs' (highlighted in blue), and 'Clôturer les groupes de travail'.

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.

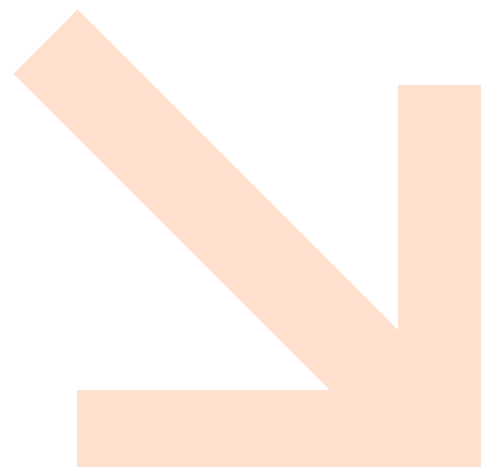
30/01/2023 

Visuels

Actions

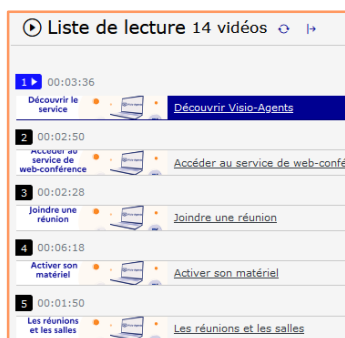


8. Documentation et tutoriels





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.

