



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Visio-Agents

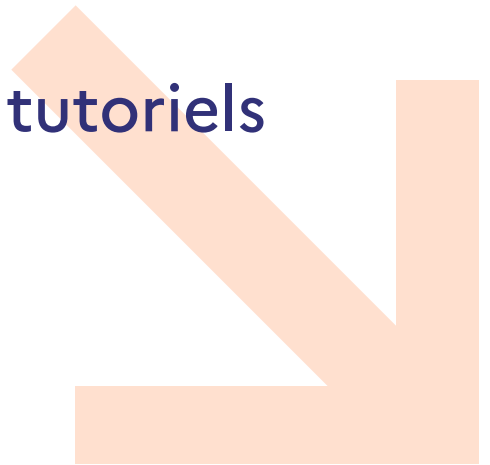
L'interface vue modérateur

 **apps.education.fr**

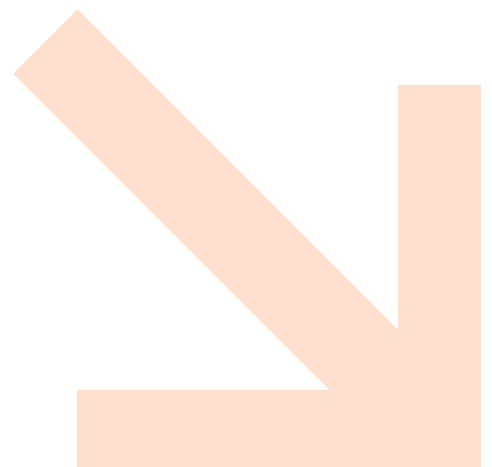
23/03/2023

Sommaire

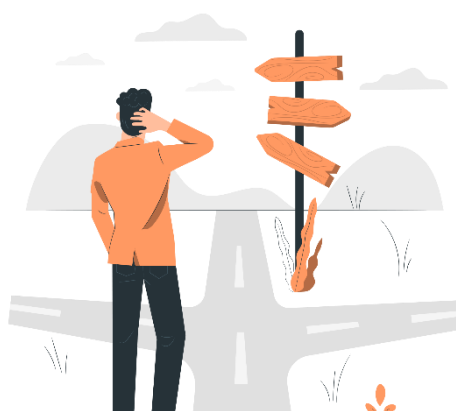
- 1. Les zones de l'écran
- 2. Gérer les utilisateurs
- 3. Gérer un utilisateur
- 4. Enregistrer la réunion
- 5. Mise en page
- 6. Conclusion
- 7. Documentation et tutoriels



1. Les zones de l'écran

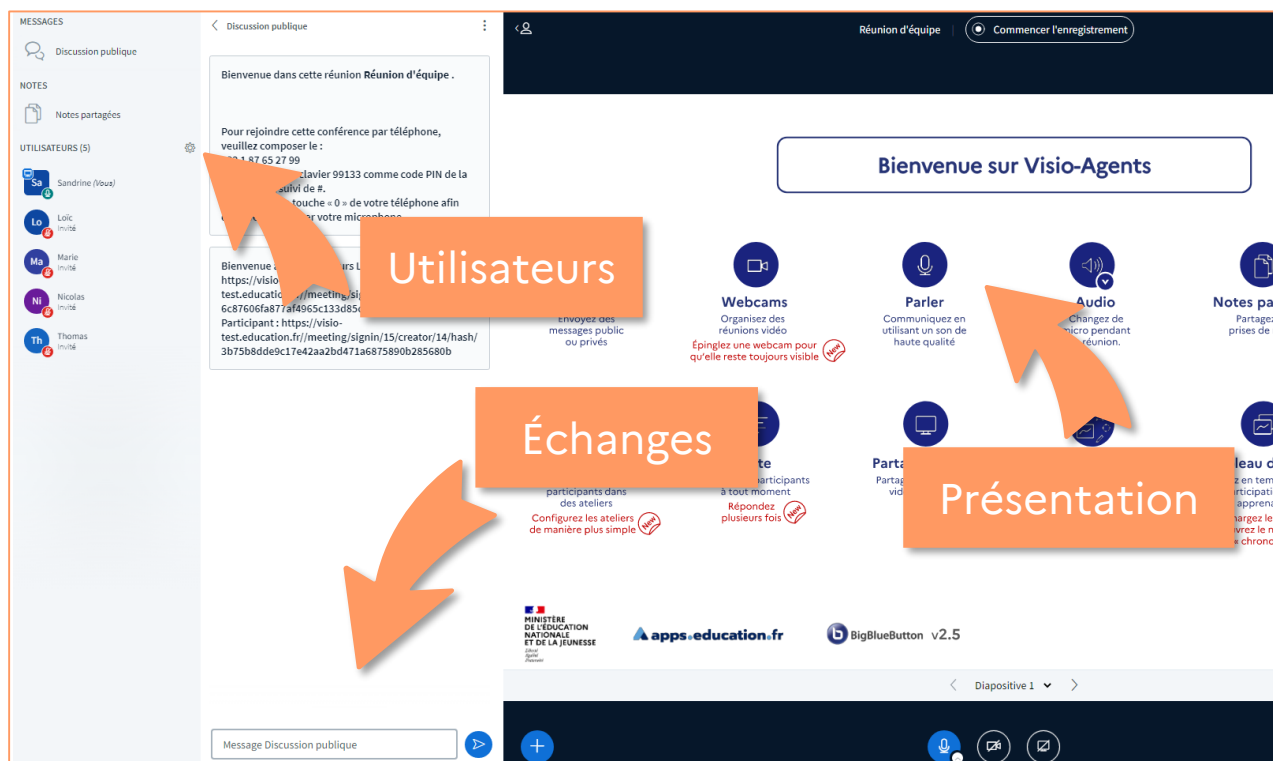


1. Les zones de l'écran



La structure et organisation de l'interface vue par le modérateur est la même que celle de tous les participants, sauf par quelques fonctionnalités qui s'ajoutent pour la gestion des utilisateurs, l'enregistrement de la réunion et la mise en page de webcam.

En tant que modérateur vous allez trouver donc les trois zones principales de l'écran : la fenêtre de **présentation**, la zone **d'échanges**, les **utilisateurs**.



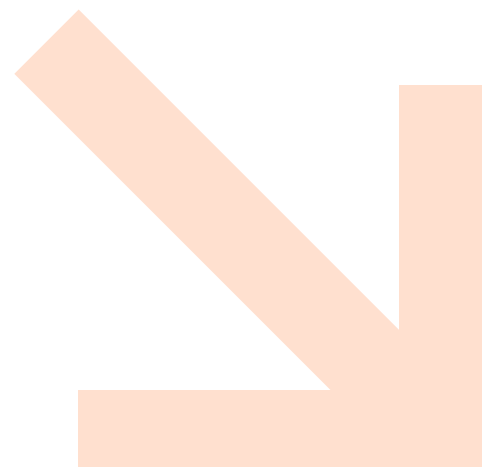
The screenshot shows the Visio-Agents interface. On the left is a sidebar with 'MESSAGES', 'NOTES', and 'UTILISATEURS (5)'. The main area is divided into three sections highlighted by orange arrows and labels:

- Utilisateurs**: Points to the 'UTILISATEURS (5)' sidebar section, which lists participants like Sandrine (Roua), Loïc, Marie, Nicolas, and Thomas.
- Échanges**: Points to the central chat area, which contains a welcome message and a meeting link.
- Présentation**: Points to the right-hand side of the interface, which features a 'Bienvenue sur Visio-Agents' banner and various interactive icons for Webcams, Parler (Audio), and Notes.

At the bottom, there is a footer with logos for the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE', 'apps.education.fr', and 'BigBlueButton v2.5'.

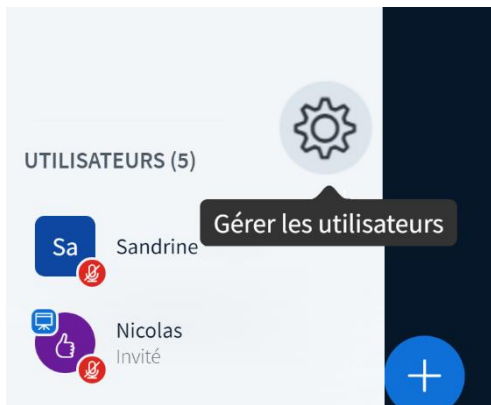
* Voir le tutoriel « L'interface vue participant »

2. Gérer les utilisateurs





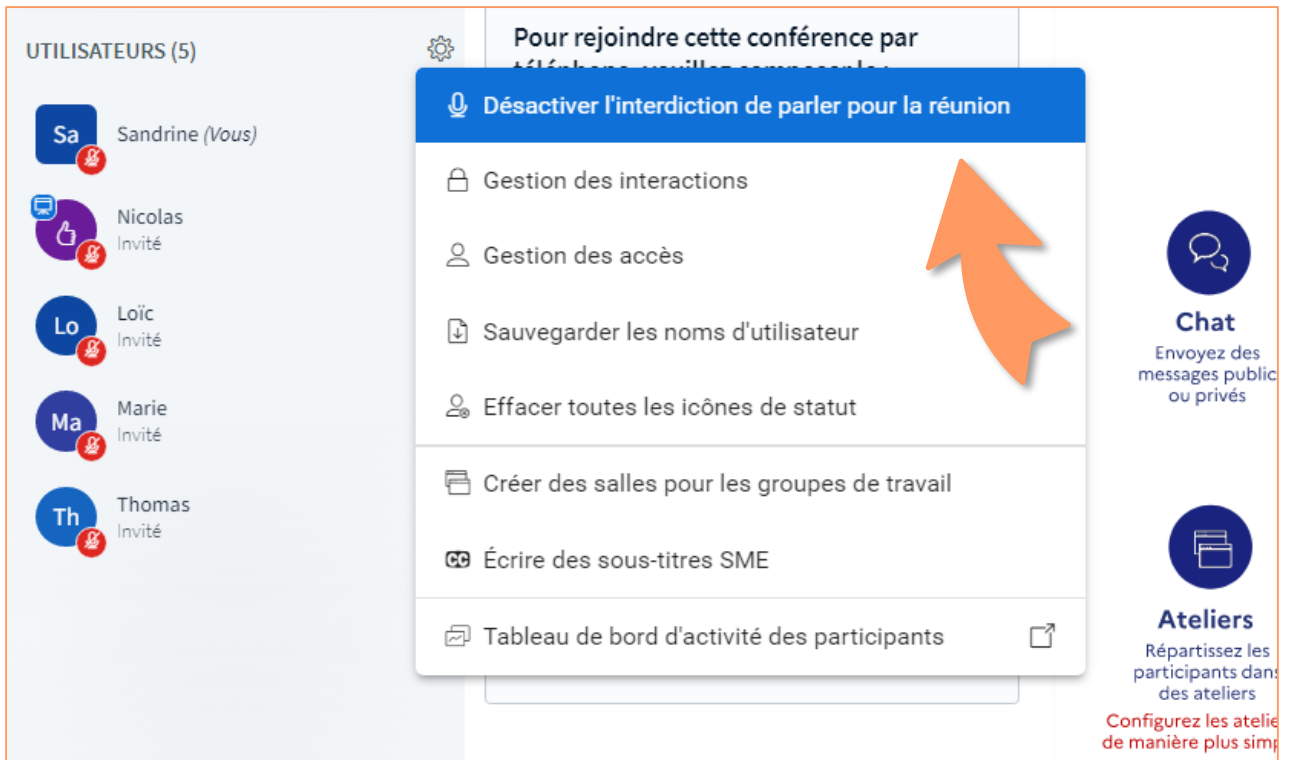
2. Gérer les utilisateurs



Le modérateur dispose des droits pour gérer les participants et leurs interactions. Depuis le menu « **Gérer les utilisateurs** », il peut paramétrer des interactions, accès et fonctionnalités pour tous les participants.





Activer/désactiver l'interdiction de parler



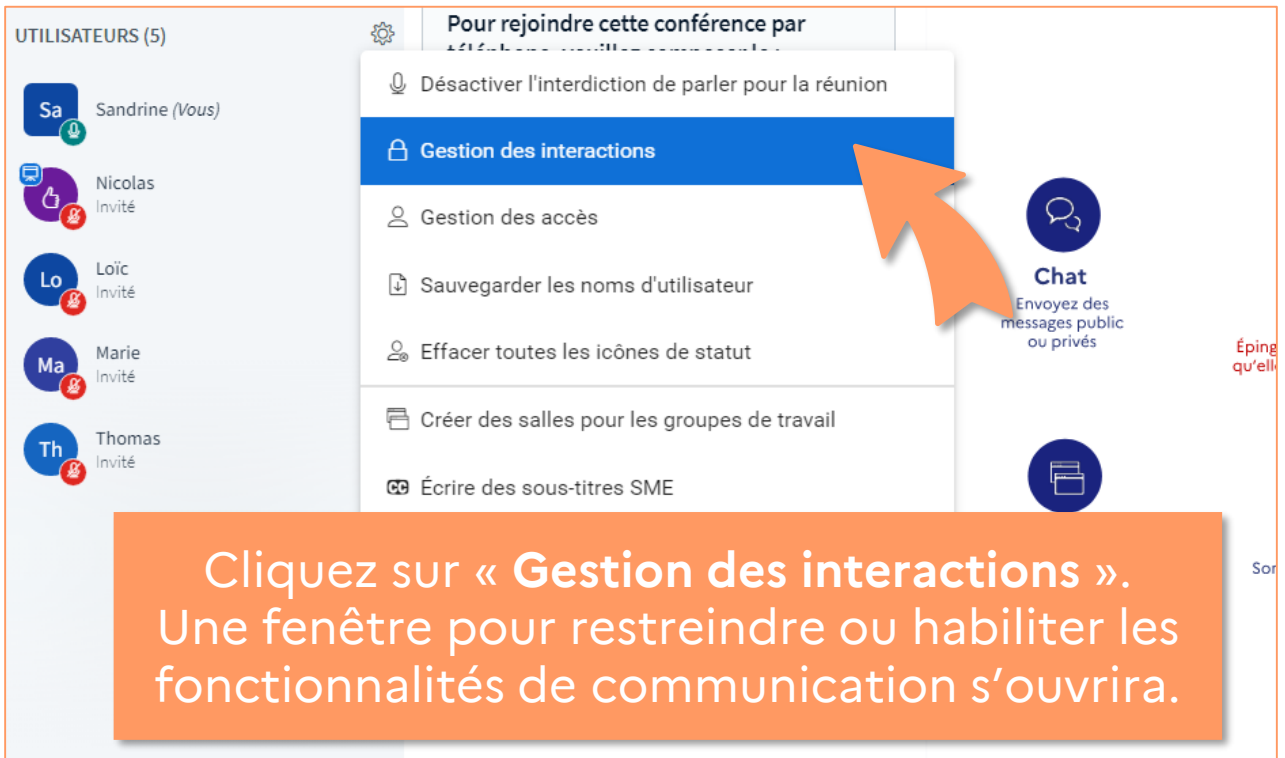
« **L'interdiction de parler pour la réunion** » rend tous les microphones en mode silencieux. Cette option est activée par défaut pour éviter les bruits gênants lors de la connexion de chaque participant.

Cela n'empêche pas que chaque participant puisse activer son microphone et prendre la parole.

En désactivant cette option, le menu de gestion vous proposera :

-  Rendre tous les utilisateurs silencieux
-  Rendre silencieux tous les utilisateurs sauf le présentateur

Gestion des interactions



UTILISATEURS (5)

- Sa Sandrine (Vous)
- Ni Nicolas Invité
- Lo Loïc Invité
- Ma Marie Invité
- Th Thomas Invité

Pour rejoindre cette conférence par

- 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
- Créer des salles pour les groupes de travail
- Écrire des sous-titres SME

Chat
Envoyez des messages public ou privés

Éping
qu'ell

Sor

Cliquez sur « **Gestion des interactions** ». Une fenêtre pour restreindre ou habiliter les fonctionnalités de communication s'ouvrira.



NOTES

Bienvenue dans cette réunion Réunion d'équipe.

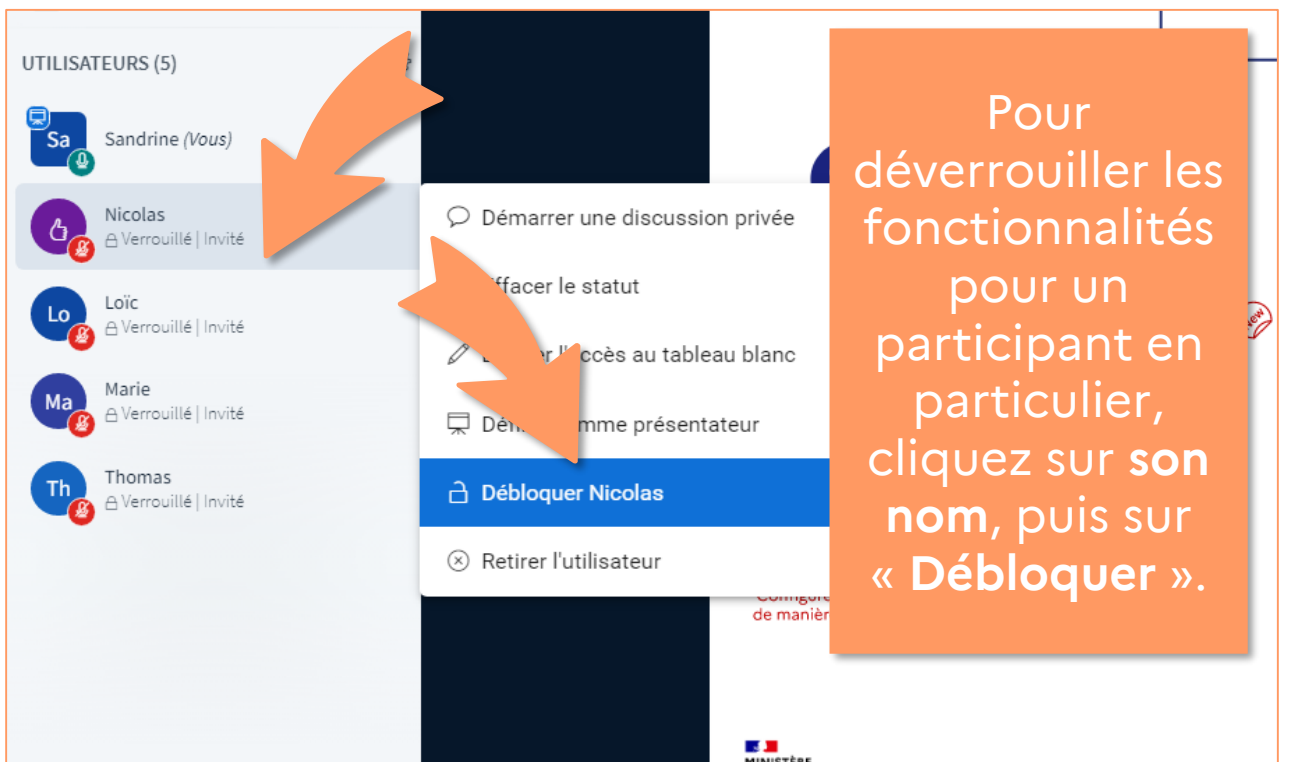
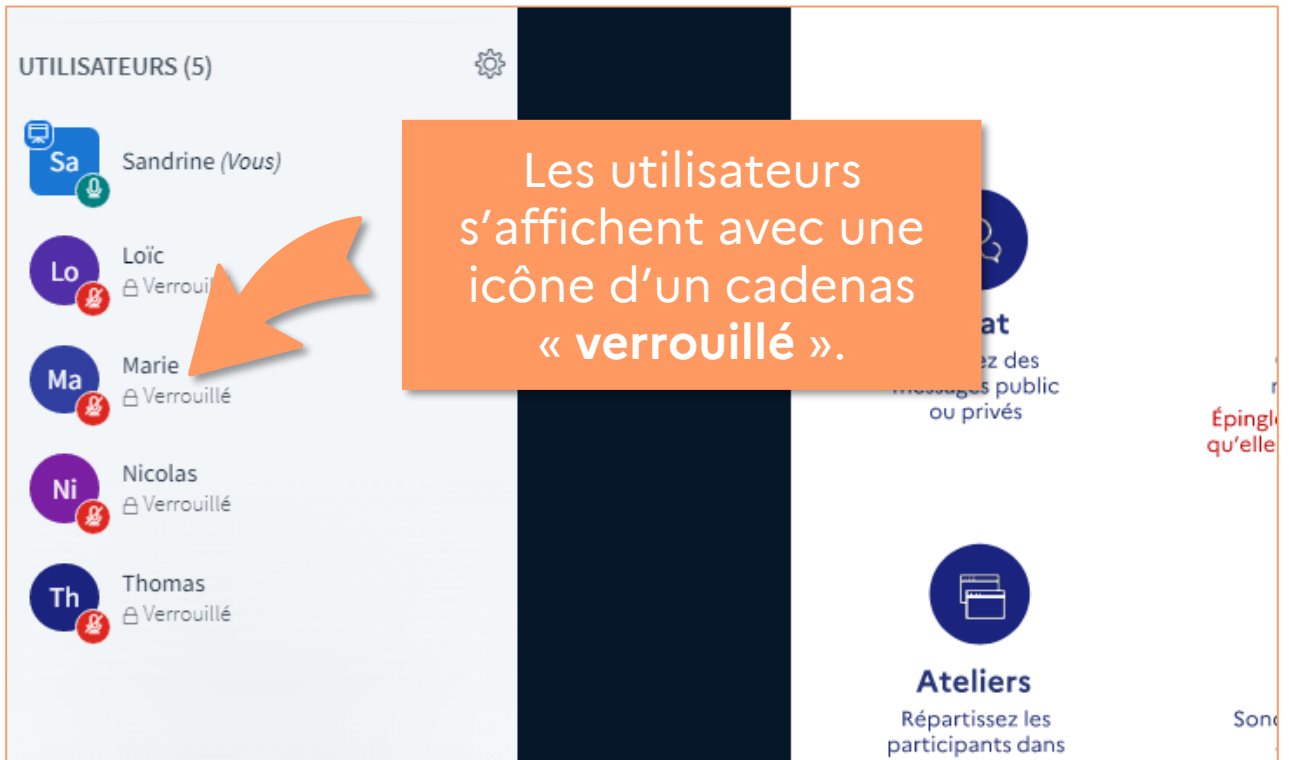
Cliquez sur le bouton face à chaque fonctionnalité pour la **verrouiller** ou l'**autoriser**. Puis cliquez sur « **Appliquer** »

Limiter la communication des participants

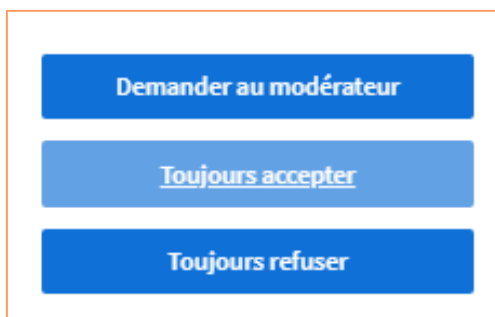
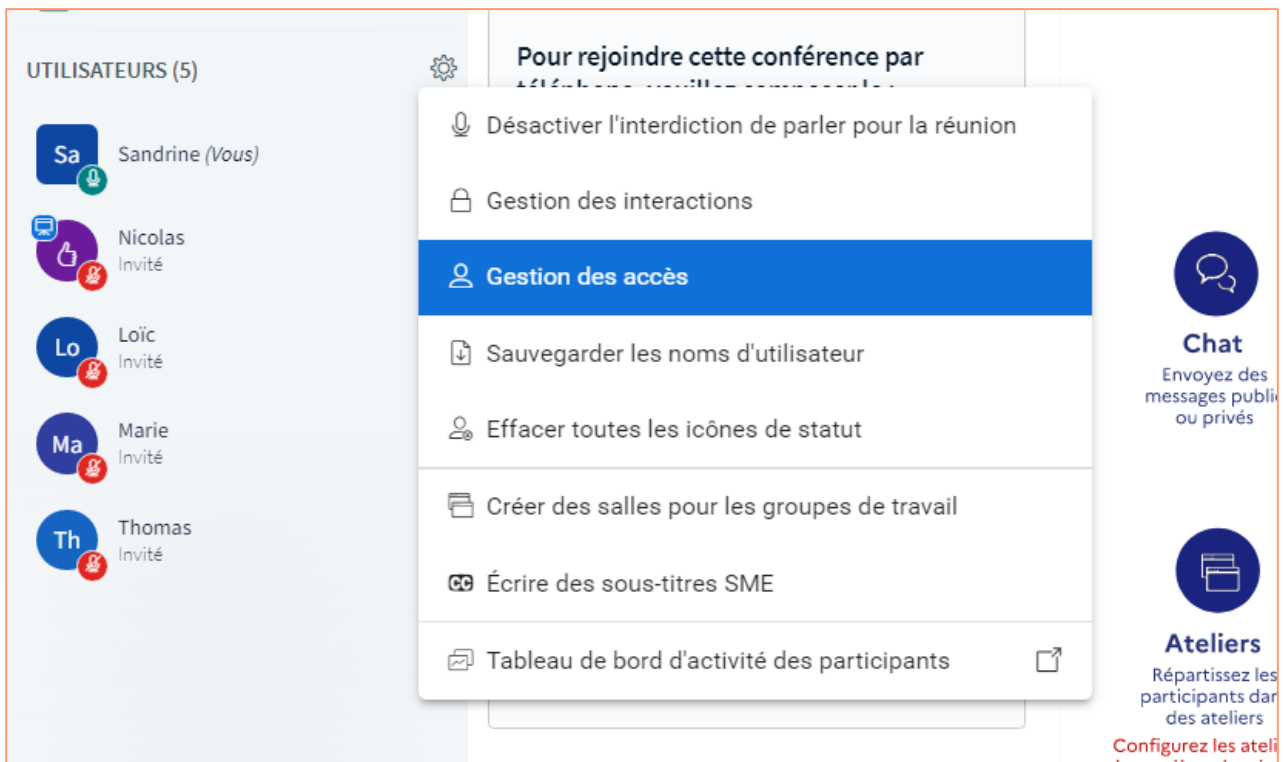
Ces options vous permettent de restreindre l'utilisation de certaines fonctionnalités par les participants.

Fonctionnalité	Statut
Partager webcam	<input type="checkbox"/>
Voir les webcams des autres participants	<input type="checkbox"/>
Partager le microphone	<input checked="" type="checkbox"/> Verrouillé
Envoyer des messages publics	<input type="checkbox"/>
Envoyer des messages privés	<input checked="" type="checkbox"/> Verrouillé
Éditer les notes partagées	<input type="checkbox"/>
Voir les autres participants dans la liste des utilisateurs	<input type="checkbox"/>
Voir les pointeurs des autres participants	<input type="checkbox"/>

Annuler **Appliquer**



Gestion des accès



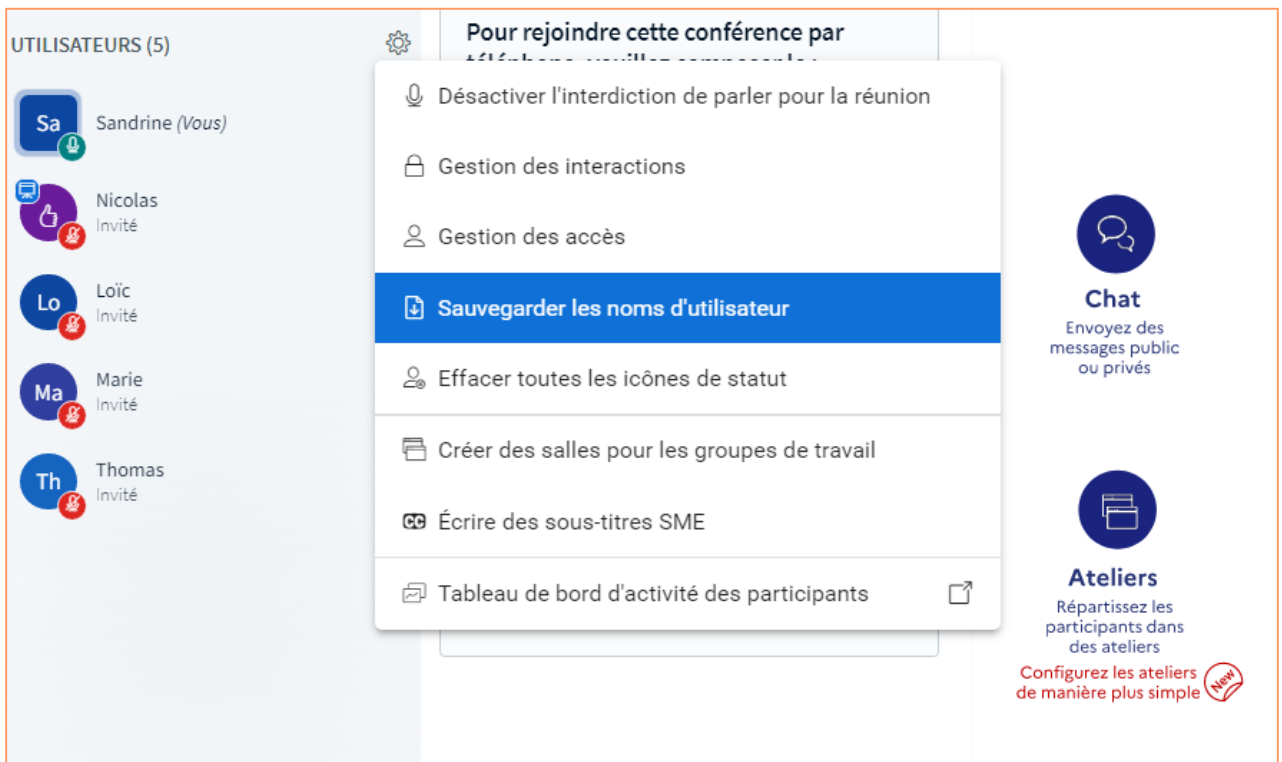
La « **Gestion des accès** » permet de modifier les modalités d'accès à la réunion.

Par défaut, l'accès est paramétré pour « **Toujours accepter** » des participants automatiquement.

L'option « **Demander au modérateur** » requiert l'autorisation du modérateur à chaque fois qu'un nouveau participant arrive.

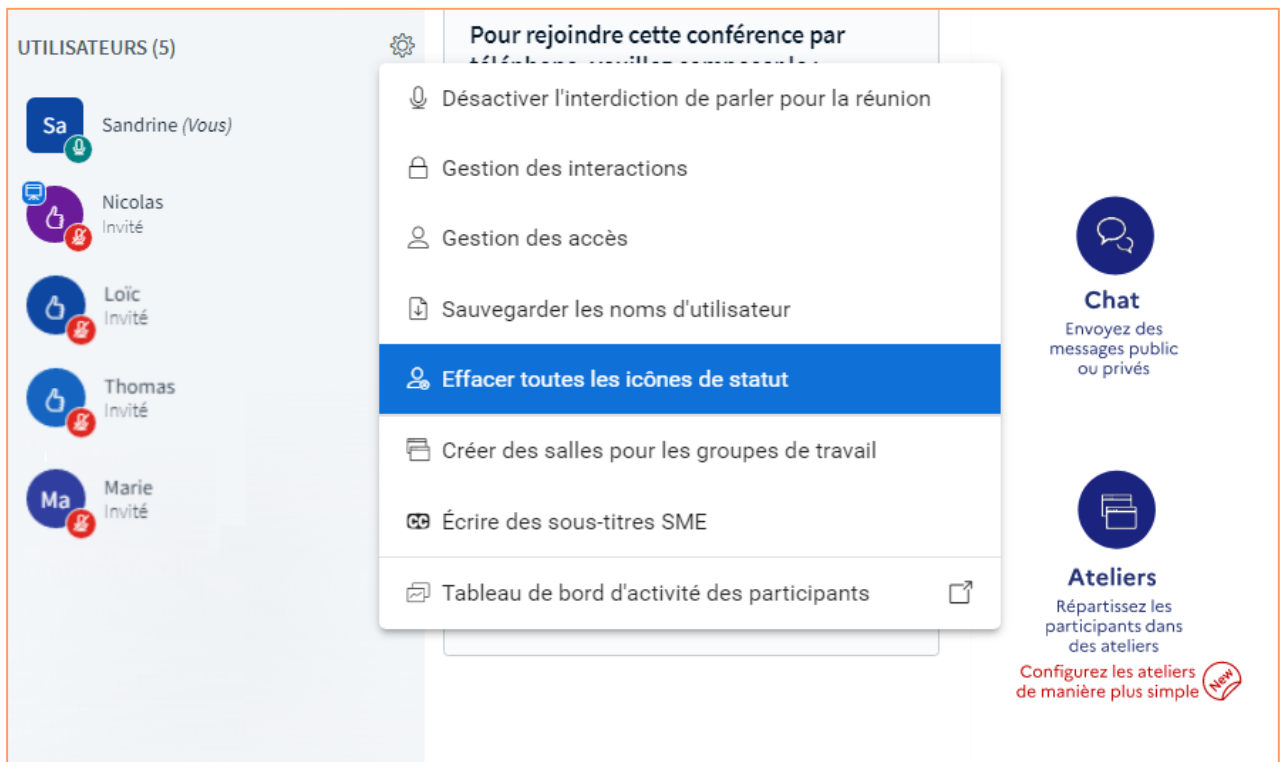
« **Toujours refuser** », empêche l'accès aux participants. Seuls les modérateurs peuvent accéder à la réunion.

Sauvegarder les noms des utilisateurs



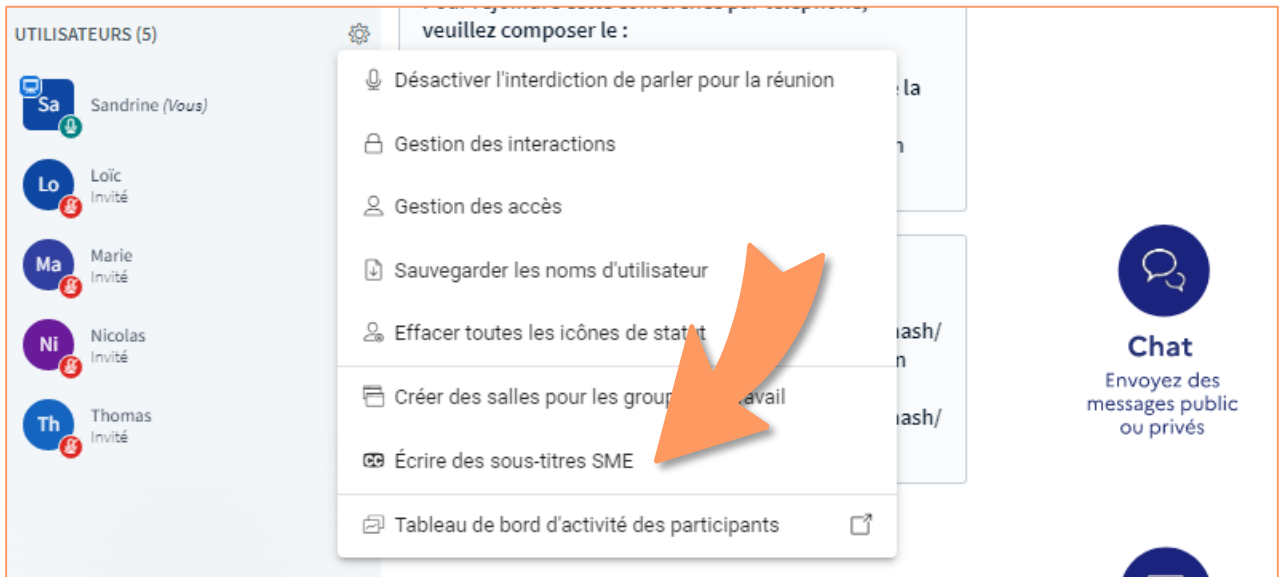
Le modérateur a l'accès à la sauvegarde des noms des participants. En cliquant sur cette option un fichier texte est téléchargé sur votre ordinateur avec la date, l'heure et la liste des noms des participants.

Effacer toutes les icônes de statut



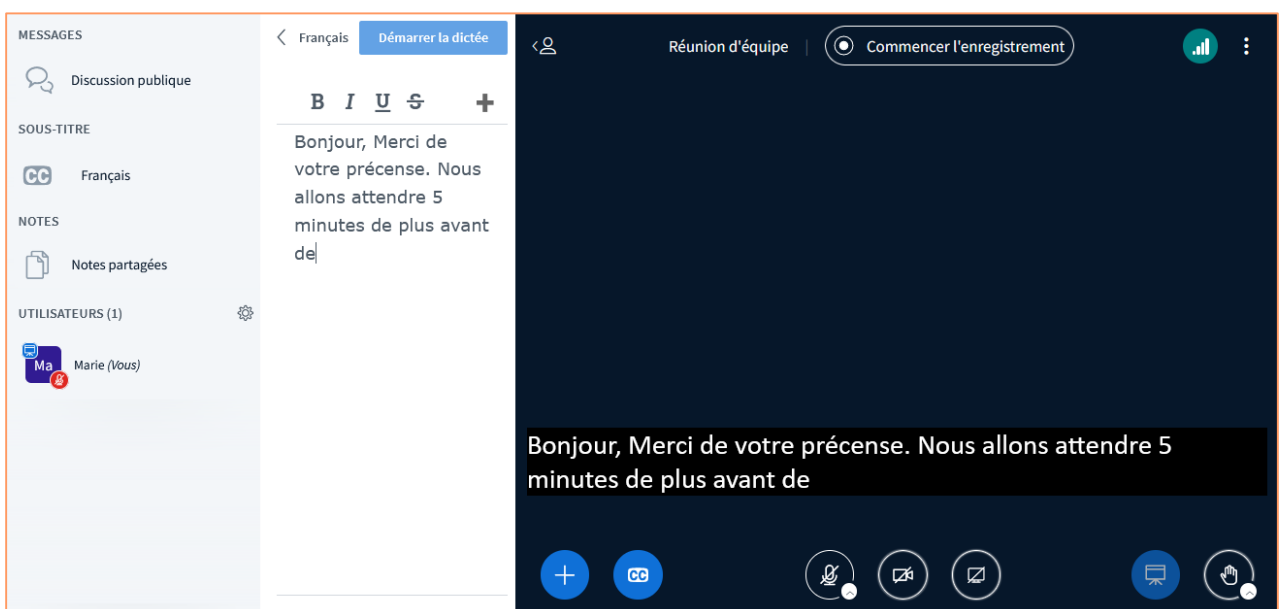
Depuis ce menu, le modérateur peut effacer les emojis de tous les participants. Il a également la possibilité de le faire individuellement.

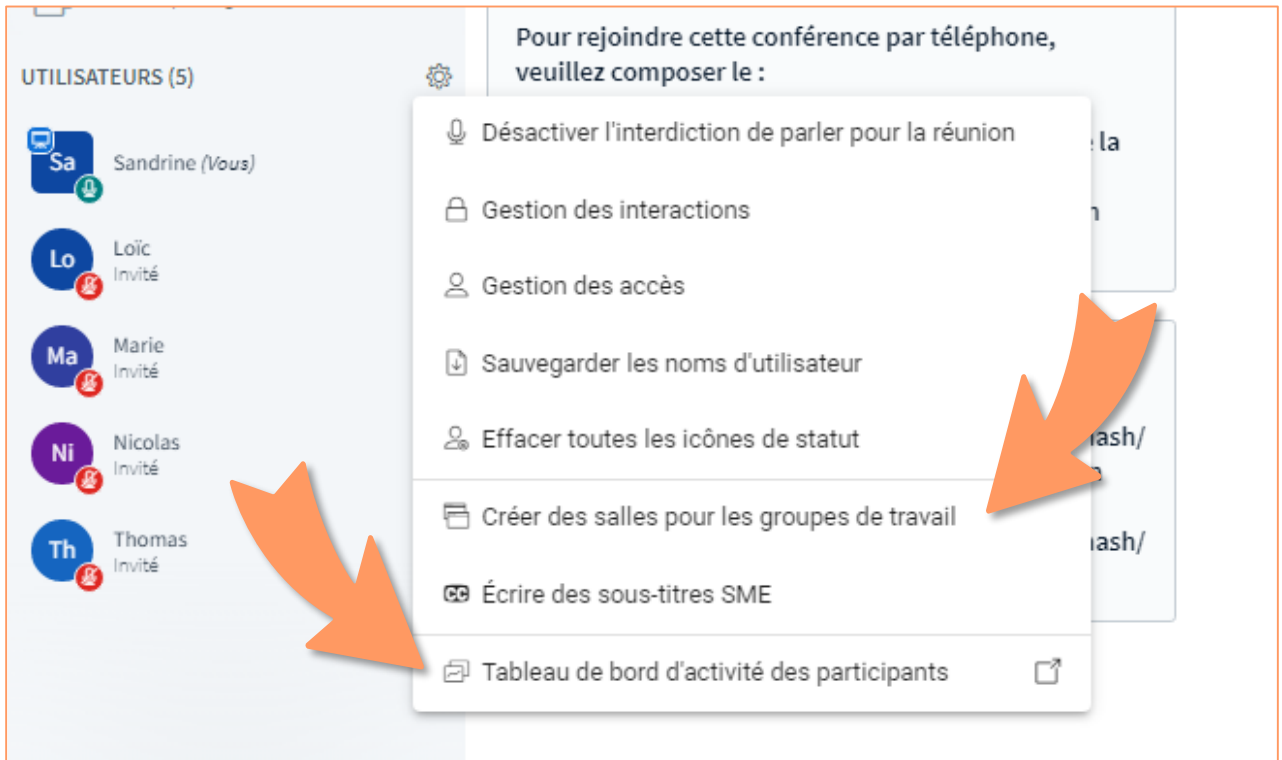
Écrire des sous-titres SME



Le modérateur a accès à la fonction de sous-titrage SME (sourds et malentendants) en direct lors d'une réunion. Les sous-titres s'affichent automatiquement dans les écrans des participants.

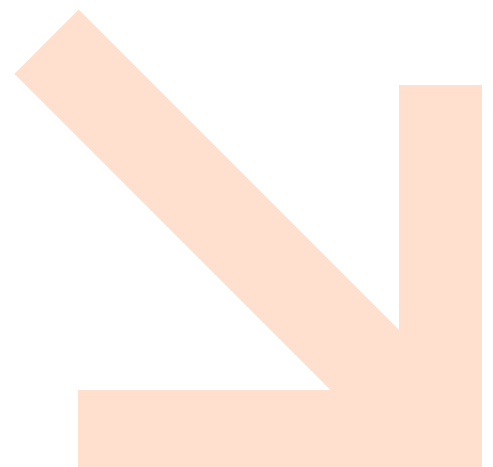
Il est conseillé de définir un deuxième modérateur chargé de réaliser la saisie manuelle des sous-titres (sténographe).





Le modérateur de la réunion a les droits pour **créer les salles pour les groupes de travail** ainsi que pour accéder au **tableau de bord d'activité des participants**. Pour ces deux fonctionnalités, des tutoriels spécifiques sont disponibles pour consultation.

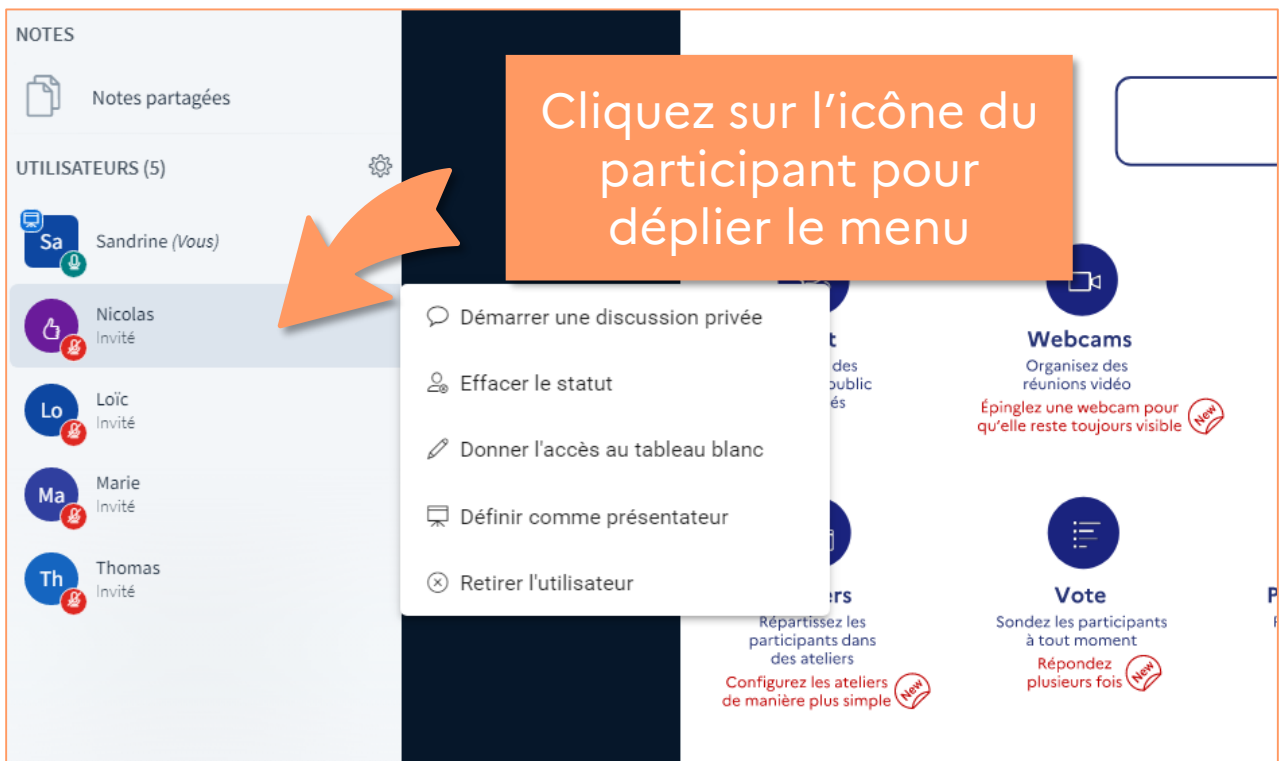
3. Gérer un utilisateur




3. Gérer un utilisateur








Le modérateur a la possibilité de gérer certaines actions sur les utilisateurs de manière individuelle.








NOTES


 Notes partagées


UTILISATEURS (5)


-  Sandrine (Vous)
-  Nicolas Invité
-  Loïc Invité
-  Marie Invité
-  Thomas Invité

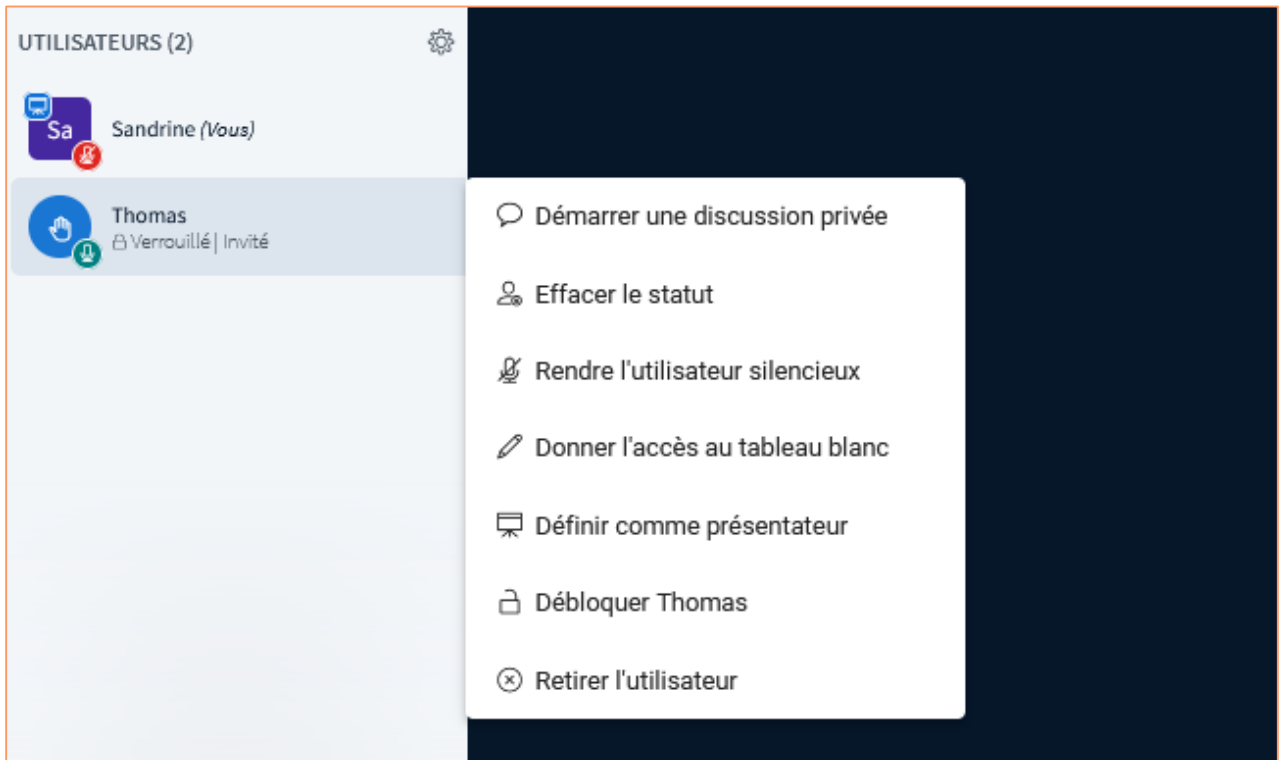
Cliquez sur l'icône du participant pour déplier le menu

-  Démarrer une discussion privée
-  Effacer le statut
-  Donner l'accès au tableau blanc
-  Définir comme présentateur
-  Retirer l'utilisateur

Webcams
Organisez des réunions vidéo
Épinglez une webcam pour qu'elle reste toujours visible 

Vote
Sondez les participants à tout moment
Répondez plusieurs fois 

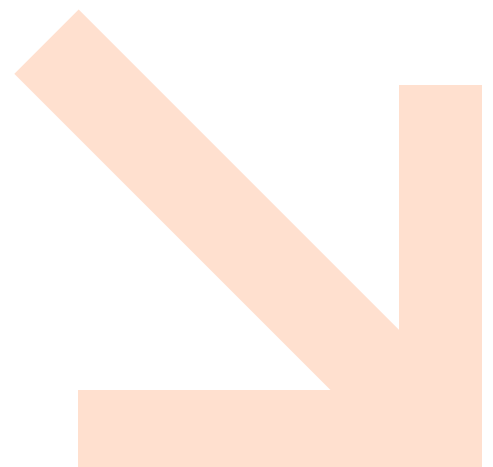
Repartissez les participants dans des ateliers
Configurez les ateliers de manière plus simple 



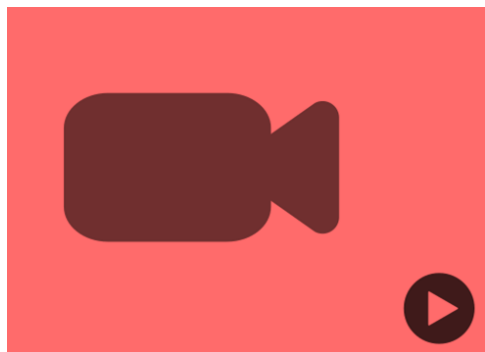
Plusieurs options d'action peuvent s'afficher :

- Démarrer une discussion privée avec l'utilisateur
- Effacer le statut, s'il y en a un.
- Rendre l'utilisateur silencieux, s'il a oublié de fermer son micro.
- Lui donner accès au tableau blanc.
- Le définir comme présentateur et qu'il puisse accéder aux outils d'animation de la réunion (bouton +)
- Débloquer les fonctionnalités verrouillées uniquement pour cet utilisateur
- Retirer l'utilisateur de la réunion
- Si l'utilisateur est authentifié, vous pouvez également le « Promouvoir en modérateur ».

4. Enregistrer la réunion

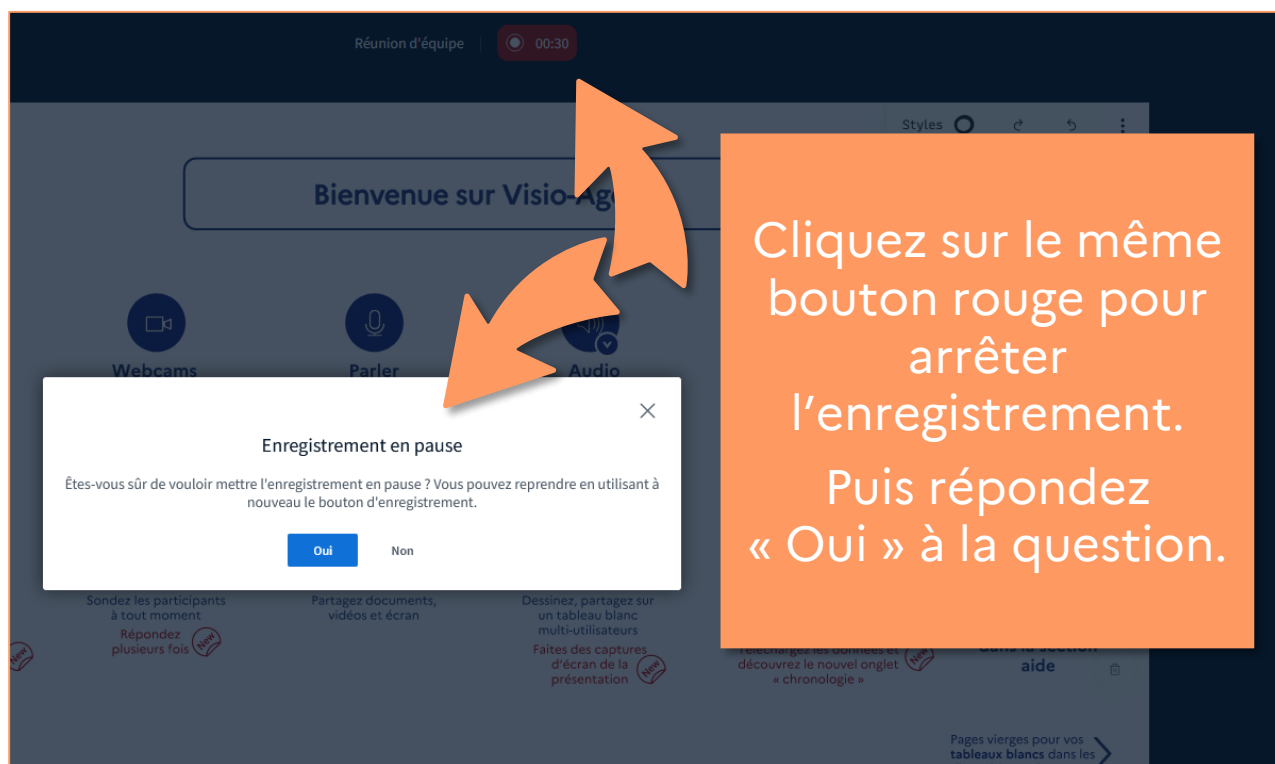


4. Enregistrer la réunion

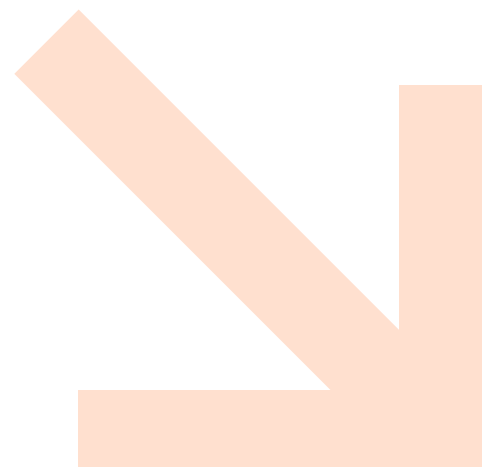


En tant que modérateur vous avez les droits pour enregistrer la réunion si elle a été paramétrée pour cela lors de sa création.





5. Paramétrage de la mise en page

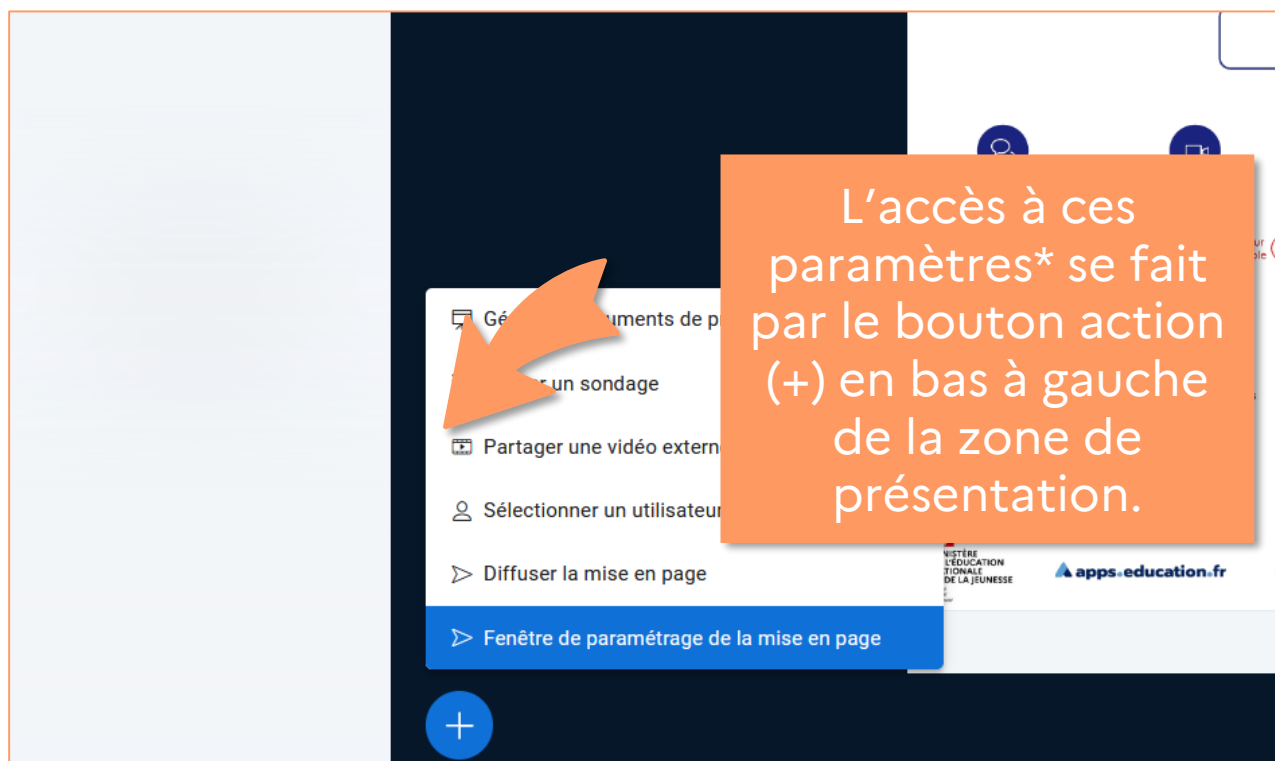


5. Paramétrage de la mise en page



Le modérateur ainsi que le présentateur, dispose du droit à définir le type de mise en page pour tous les utilisateurs.

Il peut fixer ou pas la zone d'affichage des webcams, ainsi que donner plus ou moins importance aux documents exposés ou aux webcams.



* Pour en savoir plus, voir le tutoriel « Afficher sa webcam »



Conclusion

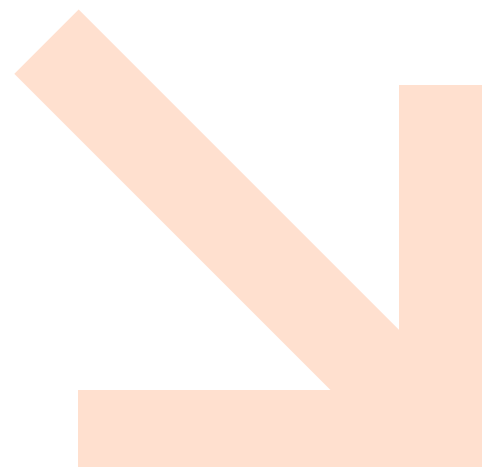
Nous avons vu :

- Les zones de l'écran vue modérateur
- Comment gérer les utilisateurs
- Comment gérer un utilisateur particulier
- Comment enregistrer la réunion
- Comment accéder aux paramètres de la mise en page pour tous les participants.



Une difficulté, une question ?
Contactez votre assistance académique

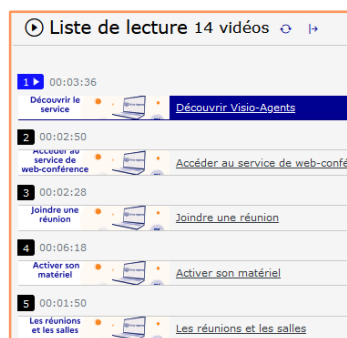
Documentation et tutoriels





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.

