



## BigBlueButton Préparer sa classe virtuelle

### Bonnes pratiques et préparation en amont

Comme pour tous les usages de cours en visio et classes virtuelles, suivez ces bonnes pratiques :

- Pensez à vous isoler des bruits de fond parasites.  
De préférence, utilisez un micro-casque ou un kit main-libre pour une meilleure qualité audio. Un casque évitera les bruits de fond (boucle de retour) (**voir en page 3**)
- Connectez-vous un peu en avance pour éviter les problèmes de dernière minute
- Fermez les fenêtres et onglets qui ne seront pas utilisés pendant la visio, utilisez un navigateur à jour, et si besoin, désactivez le VPN.

### Préparez l'ensemble des documents dont vous aurez besoin à l'avance

Regroupez à l'avance l'ensemble des documents dont vous aurez besoin dans un seul dossier facile à trouver (sur le bureau par exemple).

Si vous co-animez la réunion, vous pouvez ouvrir depuis la Boîte (<https://apps.education.fr/>) un Pad dans lequel vous noterez l'ensemble des liens que vous souhaitez partager lors de la réunion dans la partie « Discussion publique » ou « Notes partagées ». Ce Pad peut être partagé avec le modérateur.

Vous pouvez partager une présentation sous format PowerPoint mais elle sera alors convertie en PDF par BigBlueButton, ce qui ralentira l'import sur la classe virtuelle.

Il est donc conseillé de **convertir** tous les documents que vous souhaitez partager sur BigBlueButton au format PDF au préalable, au format paysage. Ainsi vous ne risquez pas de perdre une mise en page spécifique.

**Attention**, les animations de vos présentations ne seront pas conservées.

L'ensemble des documents peut être partagé avec le modérateur et/ou les participants sur [Nextcloud](#).

### Au lancement de la réunion, mettez en place quelques règles pour faciliter les échanges

- Désignez un animateur (ou modérateur dans BBB) qui se chargera de répartir la parole et de suivre les messages dans la discussion
- Privilégiez des prises de paroles courtes et efficaces : participer à une visioconférence demande beaucoup de concentration et peut vite être fatiguant.
- Nommez un maître du temps : afin d'éviter que la visioconférence ne s'éternise, vous pouvez nommer une personne qui sera chargée de vérifier le temps prévu.
- Précisez aux participants cette règle : si vous ne dites rien, coupez votre micro et/ou votre caméra.



## BigBlueButton Préparer sa classe virtuelle

### Un aperçu de la salle de visioconférence

- ◆ La discussion publique ou tchat
- ◆ Les notes partagées qui peuvent être complétées et téléchargées par tous
- ◆ La liste des participants

- ◆ Réglages de paramètres (alertes notamment)
- ◆ Mettre fin à la réunion (et envoyer vers une URL si paramétré)

#### La roue crantée :

- ◆ pour effacer d'un clic tous les statuts
- ◆ pour couper le micro de tous les utilisateurs (sauf le présentateur)
- ◆ verrouiller (accès aux options pour les partages de caméra et micro, les notes, etc.)
- ◆ créer des salles des réunions privées (par groupe)

- ◆ débuter un sondage
- ◆ charger une présentation puis la stopper
- ◆ partager une vidéo externe puis l'arrêter

- ◆ Activer ou coupe le micro
- ◆ Quitter la conférence audio
- ◆ Partager la caméra
- ◆ Partager son écran

- ◆ La main pour choisir le type d'annotation
- ◆ La flèche pour annuler dernière action
- ◆ Effacer les annotations
- ◆ Permettre à tous d'utiliser ces outils



## BigBlueButton Préparer sa classe virtuelle

### Autorisez votre micro et votre caméra

Quelque soit l'outil que vous allez utiliser, au moment de lancer le salon de la vidéoconférence, votre navigateur va détecter le fait que BBB souhaite utiliser votre micro et votre caméra.

- Une fenêtre pop-up va s'ouvrir vous demandant si vous autorisez le site à utiliser votre caméra et votre microphone. Pensez à bien lire cette fenêtre et à cliquer sur «Autoriser» (1). En lisant vite, il arrive que l'on clique machinalement sur «Ne pas autoriser» ce qui risque de poser problème une fois en ligne sur la visioconférence.
- Si par erreur vous avez cliqué sur « Bloquer » : selon votre navigateur, cliquez dans la barre d'adresse URL sur le cadenas ou l'icône du micro barré pour modifier votre choix et autoriser le microphone et/ou la caméra (2).

