



BigBlueButton, créer de l'interactivité ...avec les notes partagées

Afin de s'assurer de l'**engagement** des participants, vous avez la possibilité de saisir des notes partagées, communes à tous les participants.

On peut choisir de rédiger un **compte-rendu** de façon collaborative ou encore d'y noter l'ensemble des **liens** proposés lors de la réunion/formation ou de partager des **idées**.

Ouvrir le menu « Notes partagées »

Cliquez dans la colonne de gauche sur le menu « Notes partagées » (1).

Cela ouvre un volet uniquement pour le participant ayant cliqué pour l'afficher. En revanche tout le texte saisi, sera visible par tous les participants le consultant.

Saisie du texte

Quelques outils de mise en forme sont proposés et permettent de créer des notes déjà un peu organisées (2).

Enregistrement des notes partagées

Chaque participant peut décider de télécharger ces notes partagées en choisissant parmi les différents formats proposés (3) :

- Etherpad
- HTML
- Texte brut
- Microsoft Word
- PDF
- ODF

ATTENTION : il faut veiller à télécharger les notes **avant la fermeture de la réunion ou de la salle de réunion privée**. Il faut notamment être vigilant si une durée maximale a été choisie pour la salle de réunion de privée.

