

Organiser une visioconférence avec ses élèves via BigBlueButton



BigBlueButton - Gestion des conférences web audio ou vidéo

Conseils :

- ⋮ utilisez de préférence les navigateurs Google Chrome ou Mozilla Firefox,
- ⋮ Pensez à les mettre à jour.

1. Accéder à BigBlueButton

Salle d'Accueil
1 Sessions | 0 Enregistrements du salon

Inviter des participants

<https://visio-ent.recia.fr/fra-chx-v7g-1y0> Copier Démarrer

+ Créer un salon

Enregistrements du salon

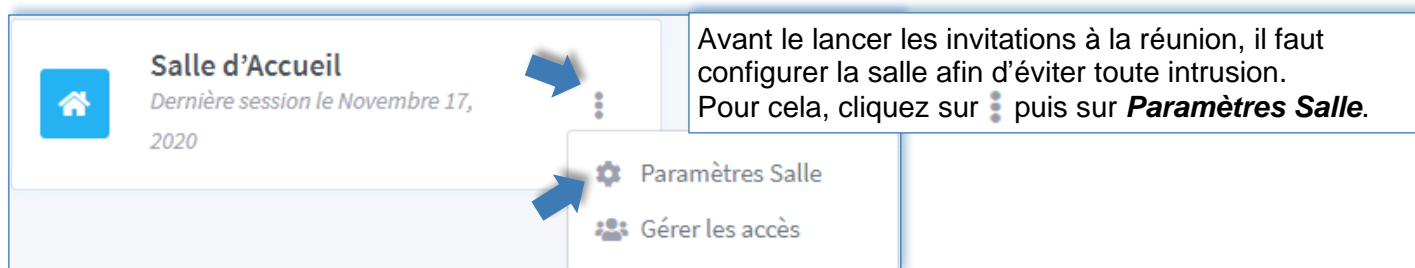
NOM	VIGNETTES	LONGUEUR	UTILISATEURS	VISIBILITÉ	FORMATS
Ce salon n'a pas d'enregistrement .					



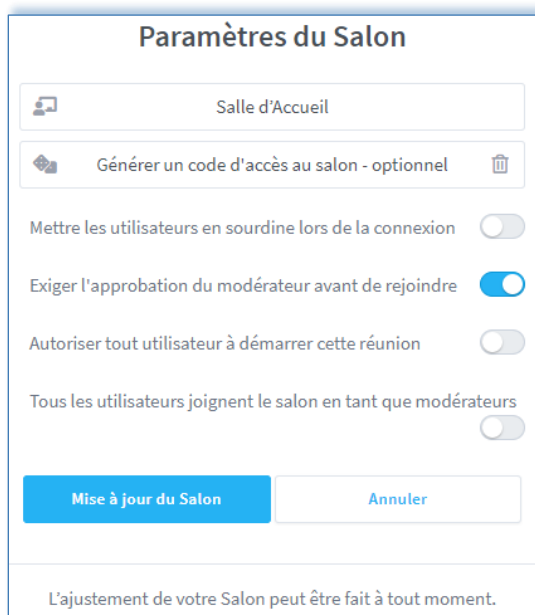
2. Créer une classe virtuelle

Deux façons de procéder :

Inviter des participants via l'URL générée par BigBlueButton



Avant le lancer les invitations à la réunion, il faut configurer la salle afin d'éviter toute intrusion. Pour cela, cliquez sur **Paramètres Salle**.



Paramètres du Salon

Salle d'Accueil

Générer un code d'accès au salon - optionnel

Mettre les utilisateurs en sourdine lors de la connexion

Exiger l'approbation du modérateur avant de rejoindre

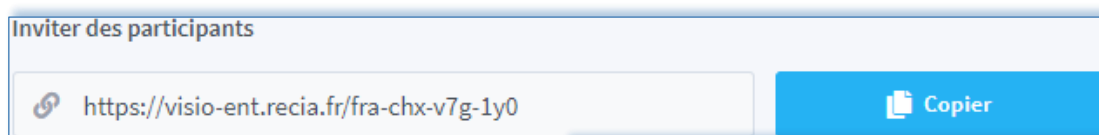
Autoriser tout utilisateur à démarrer cette réunion

Tous les utilisateurs rejoignent le salon en tant que modérateurs

Mise à jour du Salon Annuler

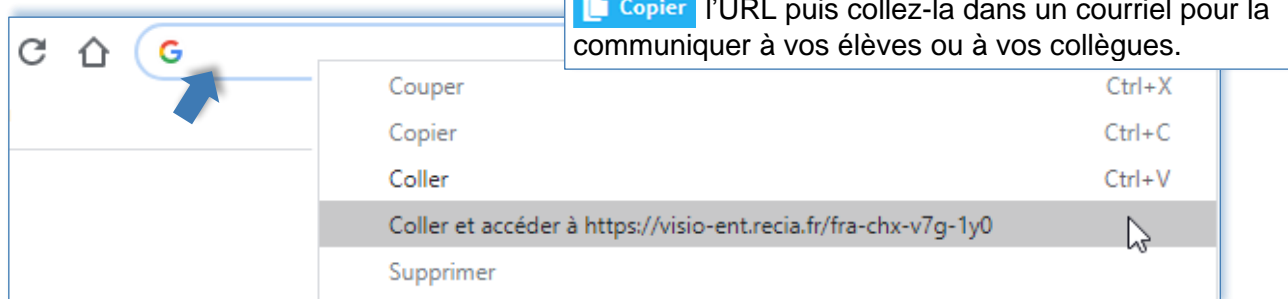
L'ajustement de votre Salon peut être fait à tout moment.

Dans la fenêtre **Paramètres du Salon** activez l'option **Exiger l'approbation du modérateur avant de rejoindre**. Cliquez sur **Mise à jour du Salon**.



Inviter des participants

<https://visio-ent.recia.fr/fra-chx-v7g-1y0> Copier



Copier l'URL puis collez-la dans un courriel pour la communiquer à vos élèves ou à vos collègues.

Couper Ctrl+X

Copier Ctrl+C

Coller Ctrl+V

Coller et accéder à <https://visio-ent.recia.fr/fra-chx-v7g-1y0>

Supprimer

Lorsque le participant fait un **copier-coller et accéder** ou **copier-coller et atteindre** de l'URL dans la barre d'adresse de son navigateur, il accède à la **Salle d'Accueil** de BigBlueButton. Il saisit son nom et son prénom (**exigez les deux**) puis clique sur **Rejoindre**.

Participant 1 Rejoindre

Enregistrements du salon

NOM	VIGNETTES	LONGUEUR	UTILISATEURS	VISIBILITÉ	FORMATS
Ce salon n'a pas d'enregistrement public.					

Salle d'Accueil

La réunion n'a pas encore commencé.

Vous serez automatiquement connecté à la réunion, dès son démarrage.

S'il rejoint la réunion alors que le propriétaire n'a pas démarré la réunion, un message lui demandant de patienter s'affiche. Dès que le propriétaire clique sur **Démarrer**, les participants invités pourront accéder à la classe virtuelle.

Guest Lobby

Please wait for a moderator to approve you joining the meeting.

Un message les participants qu'ils doivent attendre l'approbation du modérateur. Ils sont en attente.

Utilisateurs en attente

Autoriser tout authentifié

Autoriser tous les invités

Autoriser tout le monde

Rejeter tout le monde

Se rappeler du choix

1 Utilisateurs en attente

Accept | Deny

Utilisateurs en at... 1

Accept

Pour afficher la liste des participants en attente le propriétaire / modérateur doit cliquer sur **Utilisateurs en at... 1**. La liste des utilisateurs en attente s'affiche. Il peut opter pour l'une des trois autorisations proposées ou autoriser les participants un par un en cliquant sur **Accept**. Les participants accèdent alors à la page d'accueil de la classe virtuelle (voir page 5).

⋮ Créer un salon/une nouvelle classe virtuelle

Salle d'Accueil 🏠

4 Sessions | 0 Enregistrements du salon

Inviter des participants

🔗 <https://visio-ent.recia.fr/fra-chx-v7g-1y0> Copier

Rejoindre

Salle d'Accueil
Dernière session le Novembre 17, 2020

+ Créer un salon

Cliquez sur **Créer un salon**.

Créer Nouvelle Salle

👤 Classe virtuelle Spécialité SES Terminale

🔑 Générer un code d'accès au salon - optionnel

🔇 Mettre les utilisateurs en sourdine lors de la connexion

Exiger l'approbation du modérateur avant de rejoindre

Autoriser tout utilisateur à démarrer cette réunion

Tous les utilisateurs rejoignent le salon en tant que modérateurs

Me rejoindre automatiquement dans le salon

Créer une salle Annuler

Vous serez libre de supprimer cette salle à tout moment.

Dans la fenêtre **Créer Nouvelle Salle** saisissez le nom de votre réunion puis activez l'option **Exiger l'approbation du modérateur avant de rejoindre**. Cliquez sur **Créer une salle**.

Classe virtuelle Spécialité Terminale

0 Sessions | 0 Enregistrements du salon

Inviter des participants

🔗 <https://visio-ent.recia.fr/fra-ktg-uy1-uk4> Copier

Salle d'Accueil
Dernière session le Novembre 17, 2020

Classe virtuelle Spécialité Terminale
Cette salle n'a pas encore de session

Votre classe virtuelle a été créée. Un lien/une URL vers celle-ci a été générée, il vous suffira de l'envoyer aux participants comme précédemment (p 2 et 3). Pour lancer la classe virtuelle, cliquez **Démarrer**. Vous pourrez utiliser cette classe virtuelle plusieurs fois sans avoir à renvoyer le lien à vos élèves ou à vos collègues.

Vous avez été invité à rejoindre

Classe virtuelle Spécialité Terminale

F FRANCOIS DEBESSON (Propriétaire) Participant 1 Rejoindre

Lorsque le participant fait un **copier-coller et accéder** ou **copier-coller et atteindre** de l'URL dans la barre d'adresse de son navigateur, il accède à votre classe virtuelle. Il saisit son nom et son prénom (**exigez les deux**) puis clique sur **Rejoindre**. Comme précédemment, il devra attendre l'approbation du propriétaire/modérateur avant d'accéder à la classe virtuelle.

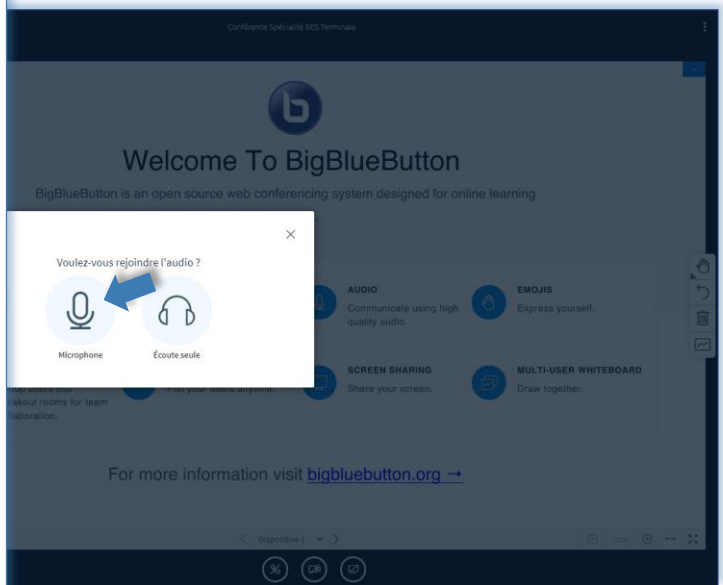
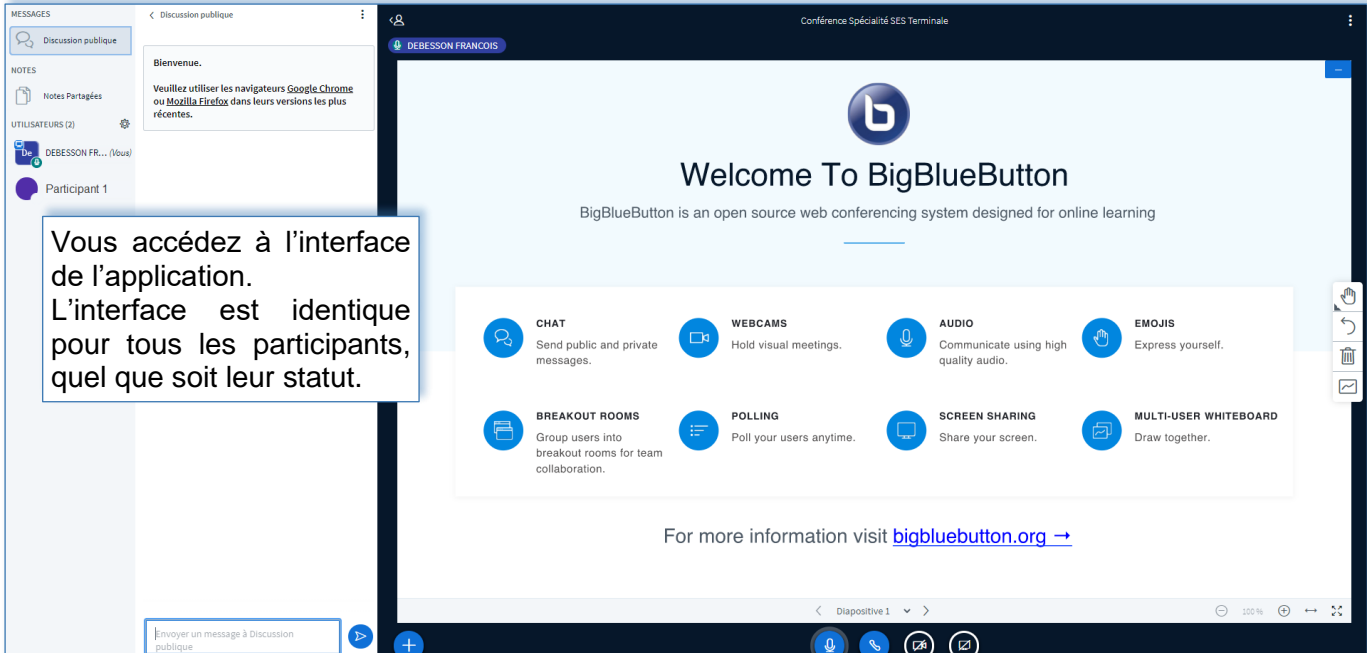
3. L'interface de l'application

Commencez par brancher votre micro, votre casque et votre webcam.

- ⋮ Testez votre microphone en cliquant sur  .
- ⋮ Autorisez l'application à utiliser votre microphone.



- ⋮ Prononcez quelques mots puis cliquez sur Oui si vous avez entendu de l'audio.

MESSAGES < Discussion publique

NOTES
Notes Partagées
Veuillez utiliser les navigateurs [Google Chrome](#) ou [Mozilla Firefox](#) dans leurs versions les plus récentes.

UTILISATEURS (2)
DEBESSON FR... (Vous)
Participant 1

Envoyer un message à Discussion publique

Conférence Spécialisé SES Terminale
DEBESSON FRANCOIS

Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning

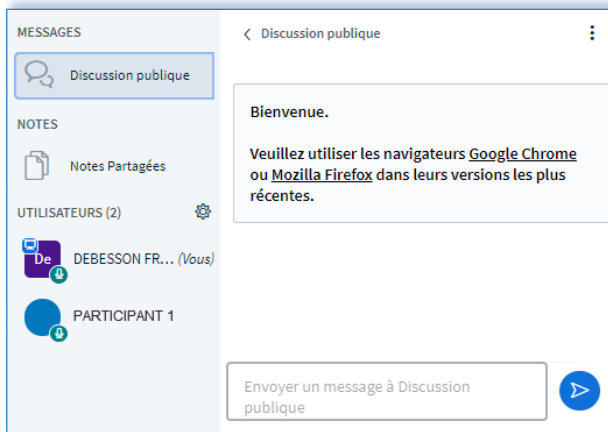
- CHAT** Send public and private messages.
- WEBCAMS** Hold visual meetings.
- AUDIO** Communicate using high quality audio.
- EMOJIS** Express yourself.
- BREAKOUT ROOMS** Group users into breakout rooms for team collaboration.
- POLLING** Poll your users anytime.
- SCREEN SHARING** Share your screen.
- MULTI-USER WHITEBOARD** Draw together.

For more information visit bigbluebutton.org →

Diapositive 1 100%

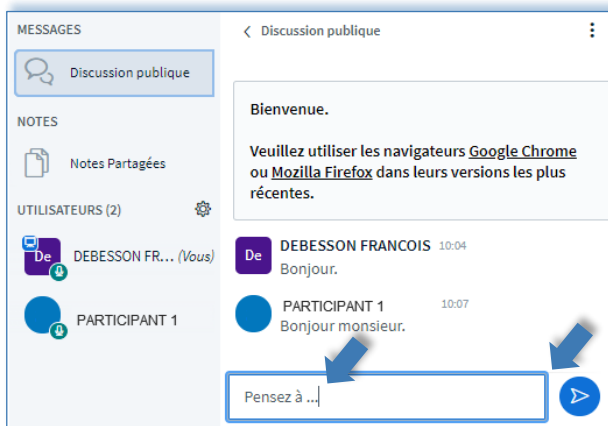
Vous accédez à l'interface de l'application. L'interface est identique pour tous les participants, quel que soit leur statut.

Le volet de gauche



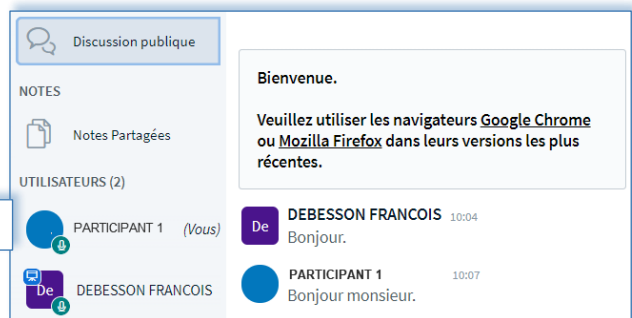
Le volet de gauche est composé de deux colonnes :

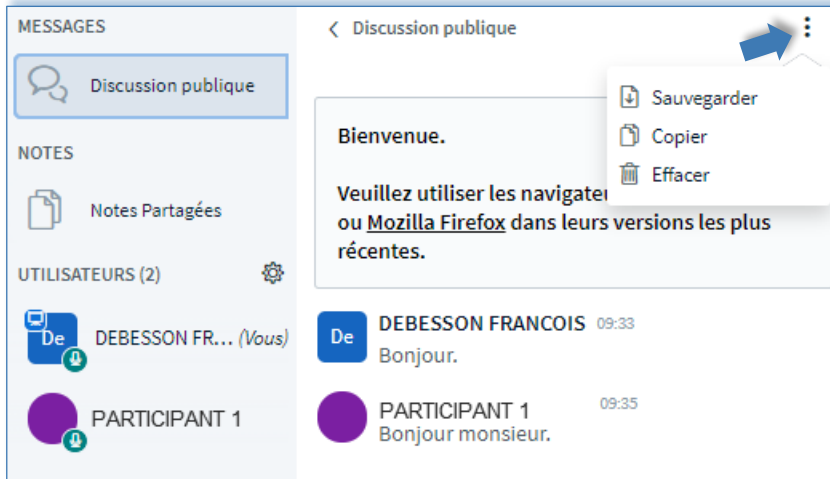
- la colonne de gauche donne accès à deux outils : **Messages** (un chat) et Notes ; elle affiche également la liste des utilisateurs.
- la colonne de droite affiche soit les messages, soit les Notes ; au départ, un message de bienvenue s'affiche. Pour cacher cette colonne, cliquez sur **Discussion publique**.



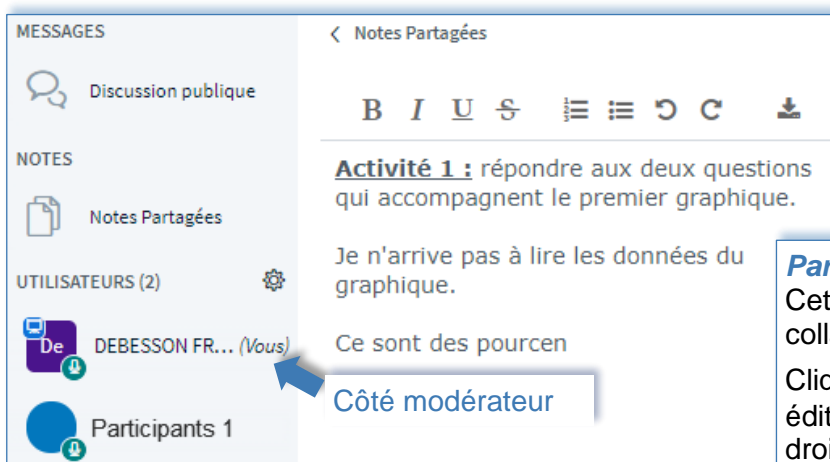
Envoyer un message
Saisissez votre message dans le champ **Envoyer un message à Discussion publique** puis cliquez sur . Les messages s'affichent dans la colonne de droite ; si la colonne ne s'affiche pas, cliquez sur .

Côté participant, l'interface est identique.

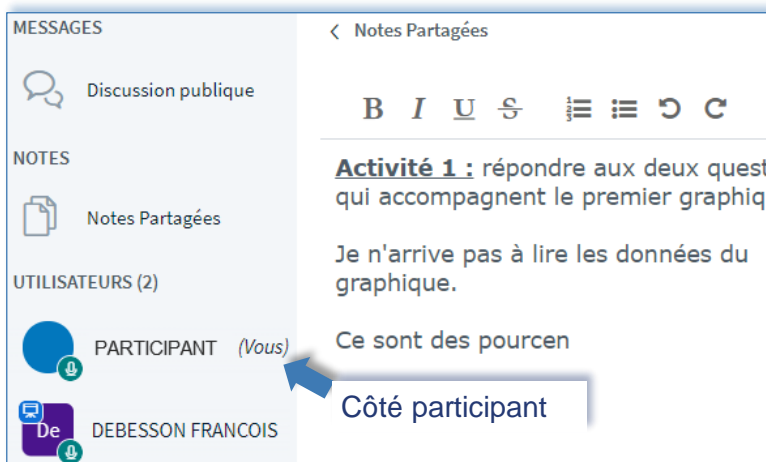





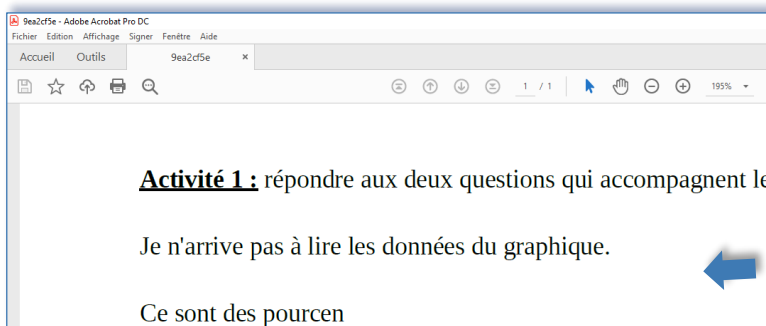
En cliquant sur **Options de discussion** ⋮, le modérateur peut sauvegarder, copier ou effacer les messages. Les participants peuvent les sauvegarder, ou les copier.



Partager des notes
Cet outil se rapproche d'un outil d'écriture collaborative. Cliquez sur **Notes Partagées** pour afficher un éditeur de texte basique dans la colonne de droite. Quand vous saisissez du texte, celui-ci s'affiche instantanément dans l'éditeur de texte des participants. Toutefois, l'auteur du texte saisi n'est pas connu.



Chaque participant peut exporter les **Notes partagées** en cliquant sur  à droite de la barre d'outils de l'éditeur de texte.



Le fichier exporté (un PDF ci-contre) est stocké dans le dossier téléchargement de votre ordinateur.

UTILISATEURS (2)

- Effacer toutes les icônes de statut
- Mettre en sourdine tous les utilisateurs
- Mettre en sourdine tous les utilisateurs sauf le présentateur
- Sauvegarde les noms d'utilisateur
- Verrouiller les spectateurs
- Créer des réunions privées
- Écriture des sous-titres

La liste des utilisateurs

Le modérateur et uniquement le modérateur peut **Gérer les utilisateurs** en cliquant sur . Il peut en particulier couper le micro de tous les utilisateurs (sauf le présentateur) sauvegarder la liste des utilisateurs (liste des élèves présents) et créer des réunions privées...

Salle de réunion privée Fermer Créer

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

Nombre de réunions: 2 Durée (minutes): 15 Assigner au hasard

Autoriser les participants à choisir une salle de réunion à rejoindre

Non attribué (1)	Réunion 1	Réunion 2
DEBESSON FRANCOIS	PARTICIPANT 1 PARTICIPANT 2 PARTICIPANT 3 PARTICIPANT 4	PARTICIPANT 5 PARTICIPANT 6 PARTICIPANT 7

La création d'une réunion privée

Cela revient à créer des groupes. Le modérateur définit le nombre de réunion et leur durée ; il affecte ensuite les différents participants dans chaque salle de réunion. Cliquer sur **Créer** pour finaliser la création des réunions privées.

MESSAGES

- Discussion publique

NOTES

- Notes Partagées

SALLE DE RÉUNION PRIVÉE

- Salle de réunion pri...

UTILISATEURS (2)

- DEBESSON FR... (Vous)
- PARTICIPANT 1

Salle de réunion privée

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

Durée 13:09

Terminer toutes les réunions privées

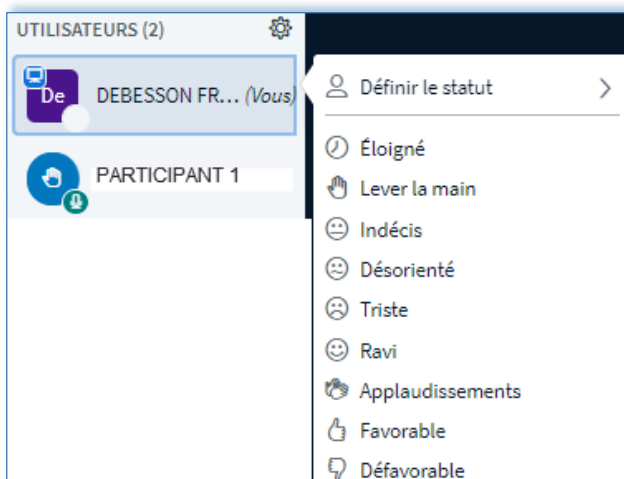
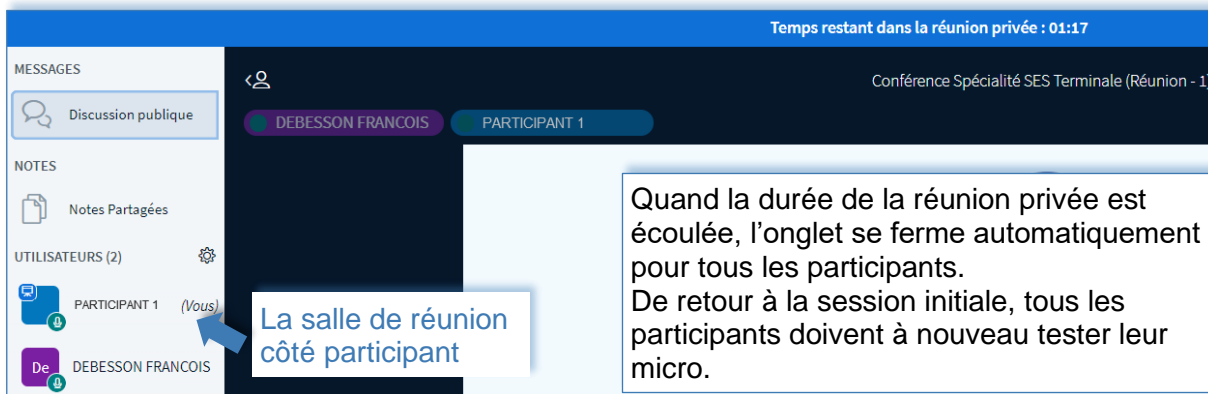
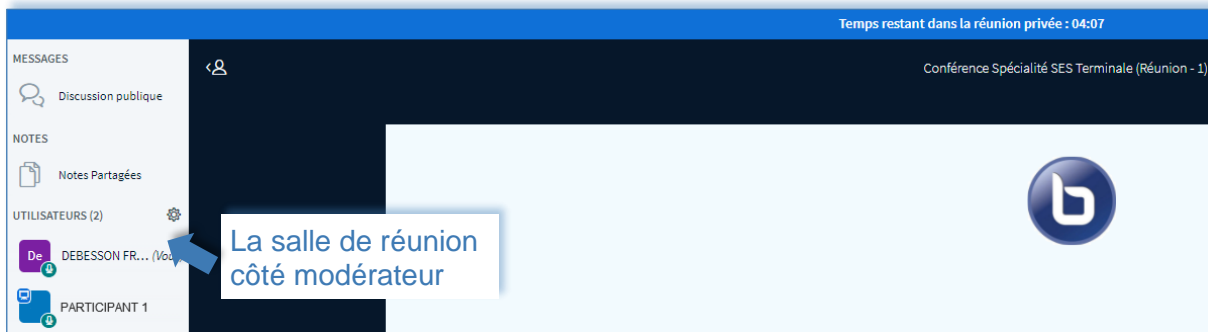
La création d'une réunion privée

Le modérateur peut rejoindre les différentes salles de réunion. À chaque fois un nouvel onglet s'ouvre dans le navigateur et il faut à nouveau tester son micro.

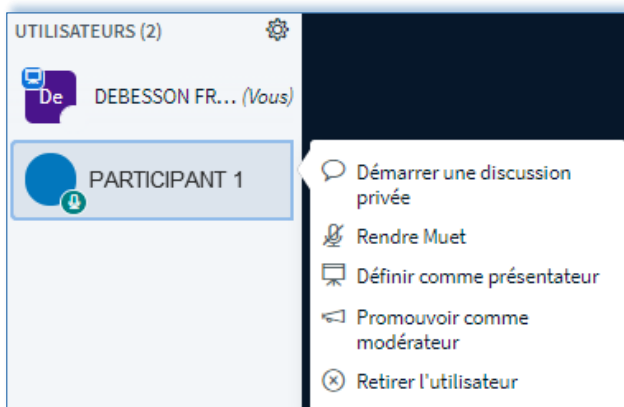
Rejoindre la salle de groupe Fermer Rejoindre la réunion

Voulez-vous rejoindre Conférence Spécialité SES Terminale (Réunion - 1)?

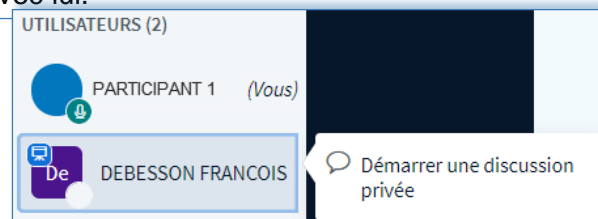
Les participants sont invités à rejoindre leur salle de réunion. Un nouvel onglet s'ouvre et les participants doivent à nouveau tester leur micro.



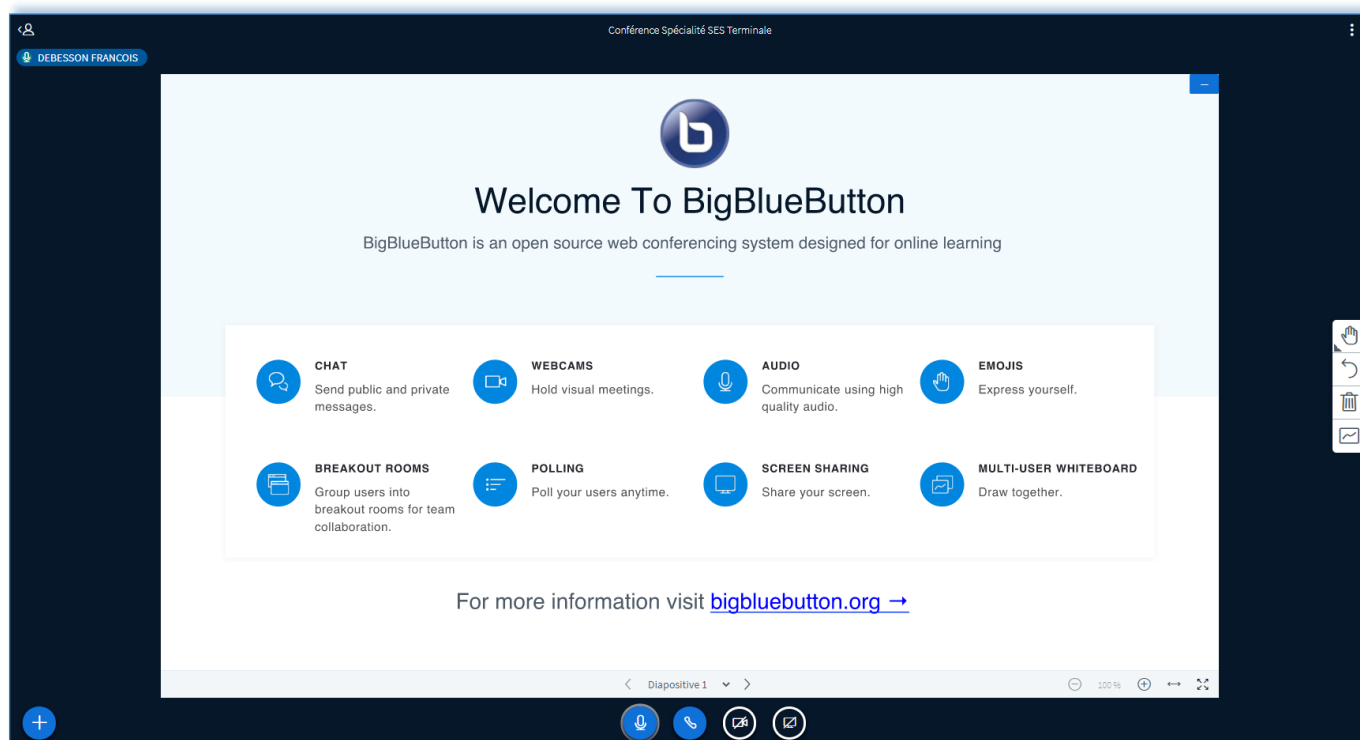
Le statut des participants
 En cliquant sur son nom, chaque participant peut définir son statut, pour lever la main par exemple.
 Ici, le PARTICIPANT 1 a demandé la parole. À chaque fois, l'icône de statut s'affiche dans le symbole du participant.
 Les participants ne doivent pas oublier d'effacer leur statut en cliquant sur leur nom.
 Le modérateur a la possibilité d'effacer toutes les icônes de statut depuis **Gérer les utilisateurs** ⚙️.



Le statut des participants
 En cliquant sur le nom d'un participant, le modérateur peut démarrer une discussion privée avec lui, le rendre muet lui donner le rôle de présentateur ou de modérateur et le retirer.
 En cliquant sur le nom du modérateur, un participant peut démarrer une discussion privée avec lui.



Le volet principal ou zone de présentation



	permet de cacher le volet de gauche (tous les participants).
	<p>permet d'accéder à différentes options (tous les participants).</p> <div data-bbox="1023 1048 1225 1375" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Plein écran Ouvrir les paramètres À propos Aide Raccourcis clavier <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Mettre fin à la réunion Déconnexion </div>
	<p>permet au modérateur et uniquement lui d'effectuer certaines actions.</p> <div data-bbox="1134 1375 1369 1576" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Débuter un sondage Charger une présentation Partager une vidéo externe </div>
	permet pour chaque participant d'activer/désactiver son micro, l'audio, sa webcam et de partager son écran (tous les participants).
	<p>la barre d'outils permet d'afficher des outils d'annotation , d'annuler la dernière annotation, de supprimer toutes les annotations et d'activer le mode multi-utilisateur.</p>

4. Animer la classe virtuelle

Utiliser un tableau blanc

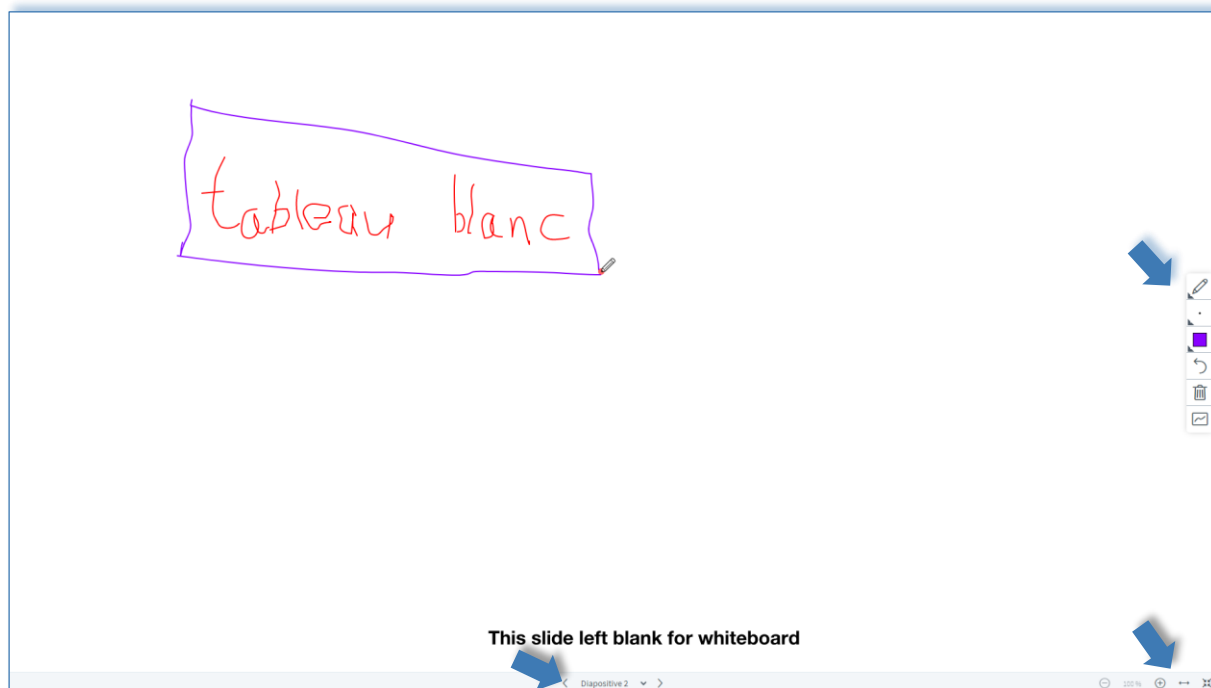
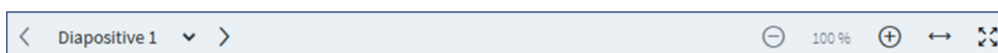


Tableau blanc

Au démarrage de la session, l'application affiche une page de bienvenue. En bas de cette page se trouve une barre d'outils.

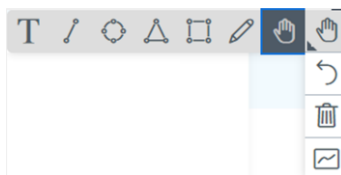



En cliquant sur , vous affichez un tableau blanc que vous pouvez mettre en plein écran .

En fait, l'écran d'accueil est un diaporama qui comprend 12 diapositives.



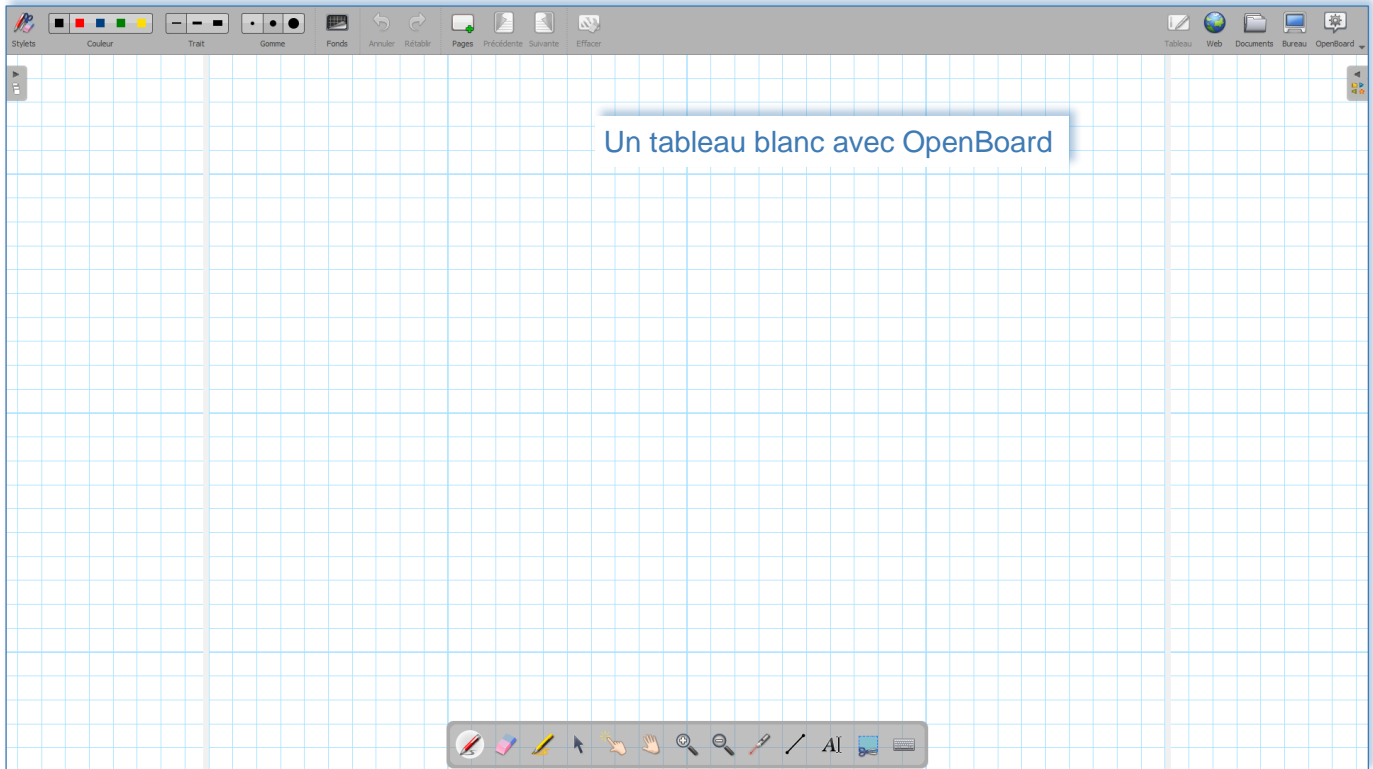
Vous pouvez annoter le tableau blanc à l'aide de la barre d'outils ; située à droite.



Il est également possible de permettre à plusieurs participants d'annoter le tableau blanc (mode multi-utilisateur .

Une astuce

Afin de gagner en créativité et en interactivité, il peut être intéressant d'utiliser un logiciel de TNI comme [OpenBoard](#) (gratuit) ou des logiciels propriétaires s'ils sont utilisés dans votre établissement comme SMART Notebook. Vous lancez l'application puis vous la partagez (voir page suivante). Vous pourrez ainsi animer votre cours comme si vous étiez en classe face à vos élèves.



Un cours construit dans SMART Notebook.

A/ Le rôle de l'accumulation des facteurs et de l'accroissement de la productivité globale des facteurs
2/ Les contributions à la croissance économique

Les contributions à la croissance économique entre 1995 et 2014

	Taux de croissance annuel moyen du PIB (en %)	Contribution à la croissance du PIB (en points de %)		
	PIB	Facteur travail	Facteur capital	PGF ¹
France	1,5	0,2	0,7	0,6
Allemagne	1,2	0	0,4	0,8
États-Unis	2,3	0,5	0,8	1
Japon	0,8	= -0,4	+ 0,6	+ 0,6

Source : Données OCDE, 2016.

1. PGF = Productivité globale des facteurs

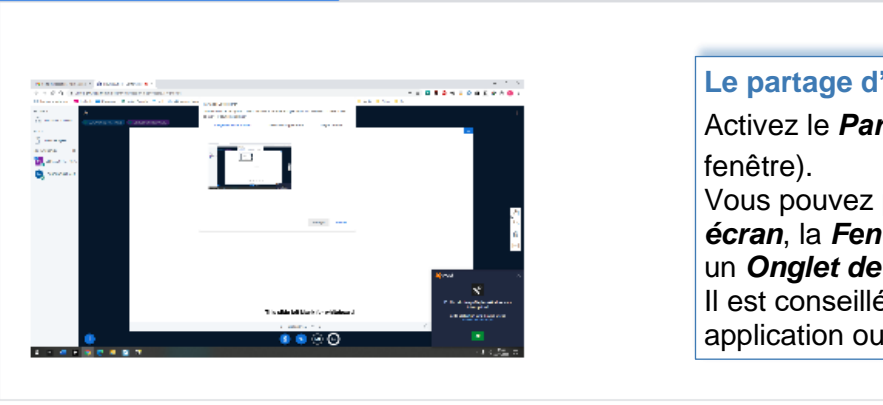
Point méthode
Lire et interpréter un taux de variation moyen

Partager un écran

Partager votre écran


Une demande de partage du contenu de votre écran a été envoyée depuis visio8-ent.recia.fr. Sélectionnez ce que vous souhaitez partager.

L'intégralité de votre écran Fenêtre de l'application Onglet Chrome



Partager **Annuler**

Le partage d'écran

Activez le **Partage d'écran**  (en bas de la fenêtre).

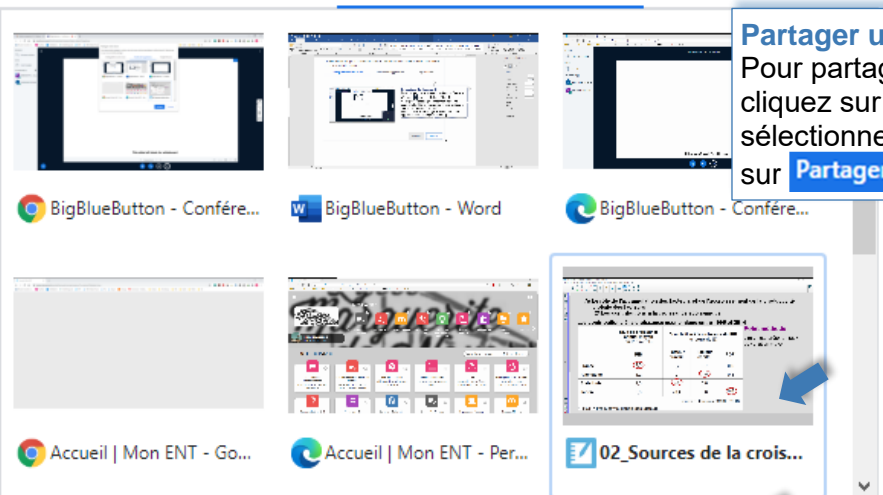
Vous pouvez partager **L'intégralité de votre écran**, la **Fenêtre d'une application** ouverte ou un **Onglet de Google Chrome**.

Il est conseillé de partager la fenêtre d'une application ou un onglet Chrome.

Partager votre écran

Une demande de partage du contenu de votre écran a été envoyée depuis visio8-ent.recia.fr. Sélectionnez ce que vous souhaitez partager.

L'intégralité de votre écran **Fenêtre de l'application** Onglet Chrome



Partager **Annuler**

Partager une application

Pour partager la fenêtre d'une application, cliquez sur l'onglet **Fenêtre de l'application**, sélectionnez l'application à partager puis cliquez sur **Partager**.

La fenêtre de l'application partagée s'affiche sur votre écran ainsi que sur celui des participants.

Sous la fenêtre de l'application partagée, une barre d'outils apparaît ; vous pouvez la masquer ou arrêter le partage de l'écran.

Sur votre écran, affichez la fenêtre de l'application partagée puis exploitez-la.

	Taux de croissance annuel moyen du PIB (en %)	Contribution à la croissance du PIB (en points de %)		
	PIB	Facteur travail	Facteur capital	PGF ¹
France	1,5	0,2	0,7	0,6
Allemagne	1,2	0	0,4	0,8
États-Unis	2,3	0,5	0,8	1
Japon	0,8	- 0,4	0,6	0,6

Source : Données OCDE, 2016.

1. PGF = Productivité globale des facteurs

Point méthode
Lire et interpréter un taux de variation moyen

visio8-ent.recia.fr partage une fenêtre.
Arrêter le partage
Masquer

A/ Le rôle de l'accumulation des facteurs globales des facteurs
2/ Les contributions à la croissance économique

Les contributions à la croissance économique entre 1995 et 2014

	Taux de croissance annuel moyen du PIB (en %)	Contribution à la croissance du PIB (en points de %)		
	PIB	Facteur travail	Facteur capital	PGF ¹
France	1,5	0,2	0,7	0,6
Allemagne	1,2	0	0,4	0,8
États-Unis	2,3	0,5	0,8	1
Japon	0,8	- 0,4	0,6	0,6

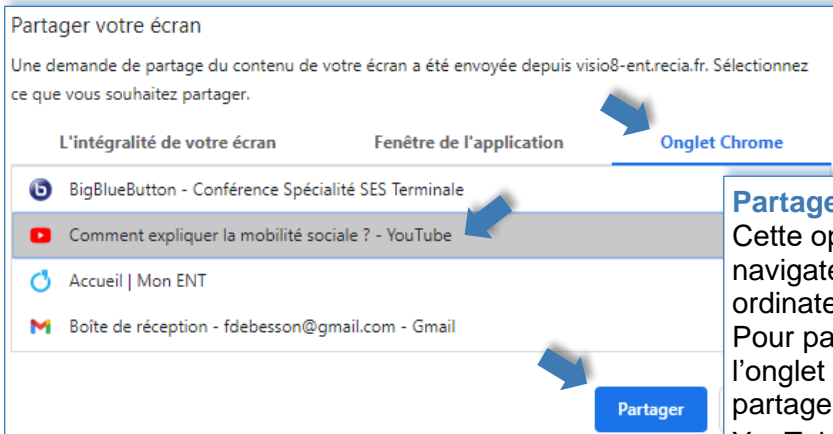
Source : Données OCDE, 2016.

1. PGF = Productivité globale des facteurs

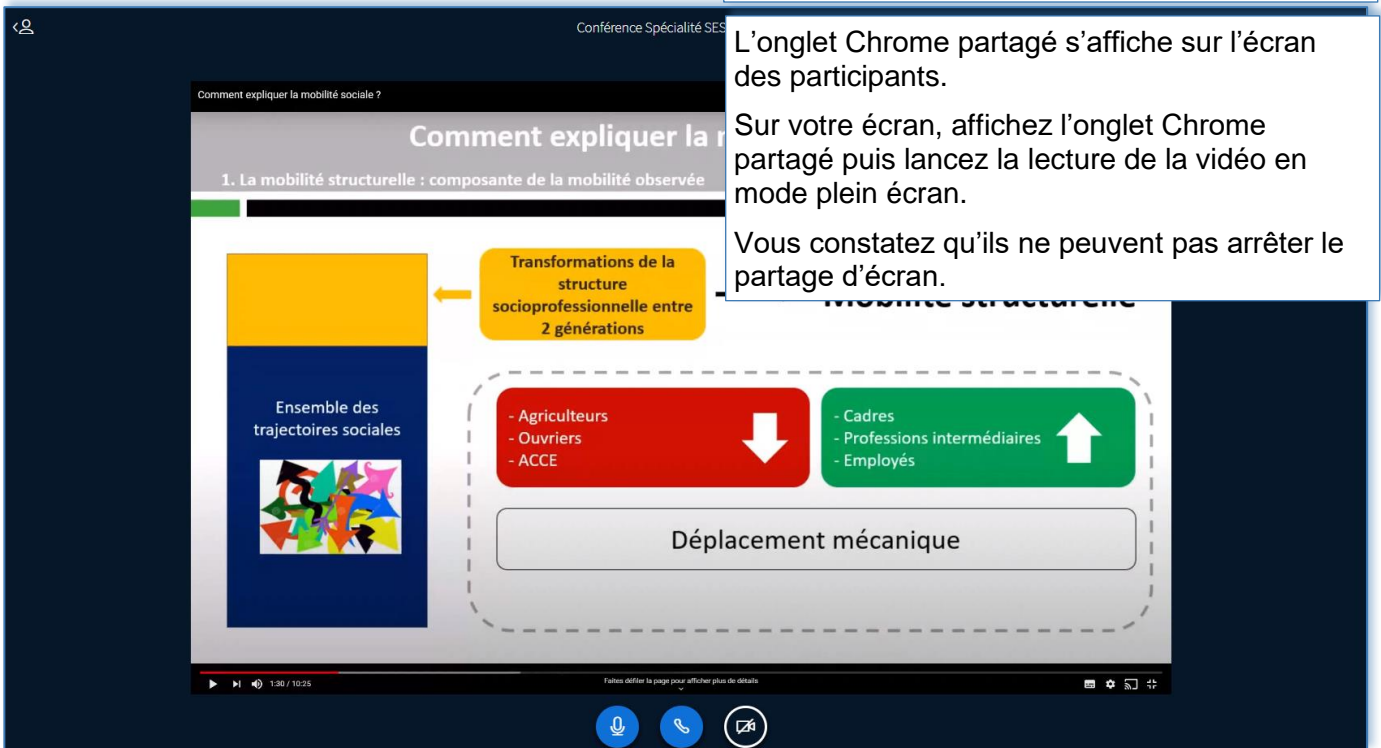
Point méthode
Lire et interpréter un taux de variation moyen

🔊
📞
🗑️

Ici, j'ai partagé un logiciel utilisé avec un TNI. L'intérêt est que je peux exploiter les outils d'annotation (et d'autres) du logiciel. Les participants voient en direct mes annotations.

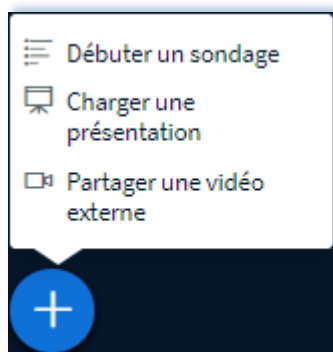


Partager un onglet de Google Chrome
 Cette option de partage n'est possible que si le navigateur Chrome est installé sur votre ordinateur.
 Pour partager un onglet de Chrome, cliquez sur l'onglet **Onglet Chrome**, sélectionnez l'onglet à partager (ici, un onglet qui contient une vidéo YouTube) puis cliquez sur **Partager**.



L'onglet Chrome partagé s'affiche sur l'écran des participants.
 Sur votre écran, affichez l'onglet Chrome partagé puis lancez la lecture de la vidéo en mode plein écran.
 Vous constatez qu'ils ne peuvent pas arrêter le partage d'écran.

Partager des documents

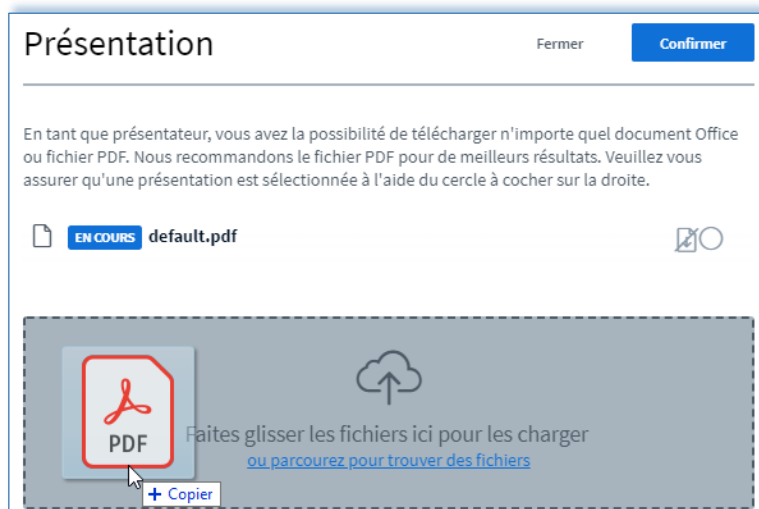


Partager des documents

Il est possible de partager des documents de format divers (.docx, .odt, .pdf, .pptx...). Les fichiers audio et vidéo sont rejetés.

Pour cela, vous devez télécharger le document dans l'application BigBlueButton.

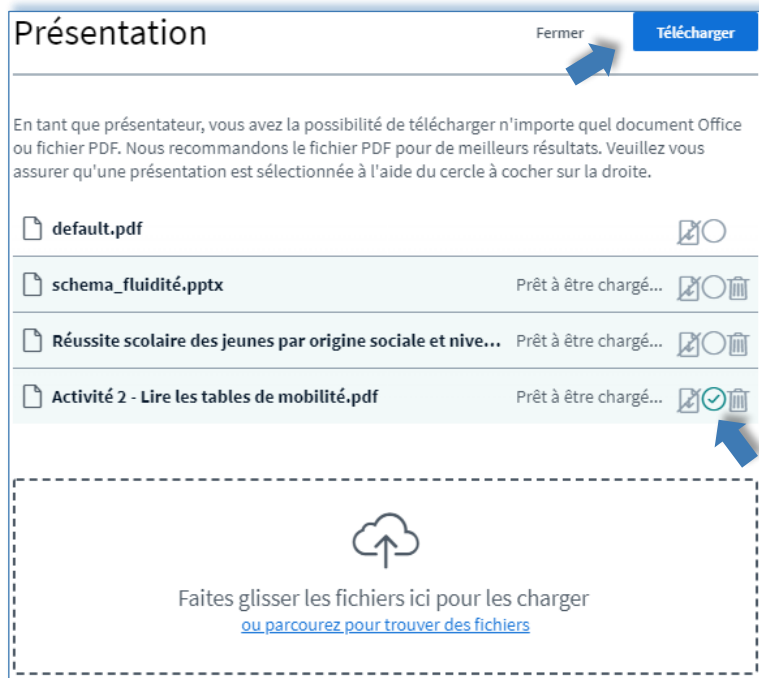
Cliquez sur **Actions**  puis cliquez sur **Charger une présentation**.





À l'aide de la souris, glissez-posez le(s) fichier (s) que vous souhaitez partager.

Remarque :

Le fichier PDF nommé **default.pdf** correspond au document qui s'affiche par défaut au démarrage de la session.



Une fois les fichiers déposés, dans la liste, sélectionnez  le fichier que vous souhaitez afficher puis cliquez sur **Télécharger**.

Pour afficher un autre document, cliquez sur **Actions**  puis sur **Charger une présentation** puis sélectionnez le nouveau fichier à afficher. Cliquez sur **Confirmer**.

Conférence Spécialité SES Terminale

2/ Tables de mobilité sociale des hommes


Origines et positions

Origines sociales (pères)	Agriculteurs exploitants	Artisans, commerçants, chefs d'entreprise					
Agriculteurs exploitants	2,1	0,7					
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	0,1	2,7					
Cadres et professions intellectuelles supérieures	0,0	1,1					
Professions intermédiaires	0,1	1,2					
Employés	0,1	0,6	1,5	2,5	1,6	3,2	9,4
Ouvriers	0,2	2,9	3,7	9,1	4,9	18,9	39,8
Ensemble des fils	2,6	9,2	19,3	24,5	11,3	33,0	100,0


Champ : France métropolitaine, hommes âgés de 30 à 59 ans qui travaillent ou ont déjà travaillé à la date de l'enquête.
Lecture : 18,9 % des hommes sont ouvriers et avaient un père ouvrier.


Source : Insee, enquête FQP 2014-2015.

Dans la barre d'outils située en bas du document affiché, cliquez sur **Adapter à la largeur** ↔ ou sur **Plein écran** ⌘.

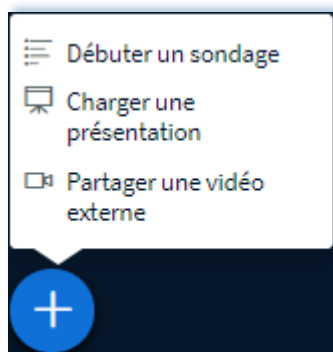
À la différence de ce qui se passe avec le partage d'écran, les outils d'annotation sont accessibles. Pour circuler dans la page affichée utilisez l'outil  qui se trouve dans la barre d'outils à droite. Pour changer de page, si votre document en contient plusieurs, cliquez sur > ou sur < (vous pouvez également afficher la liste de diapositives).

Une fois les fichiers déposés, dans la liste, sélectionnez le fichier que vous souhaitez afficher puis cliquez sur **Télécharger**.

Pour afficher un autre document, cliquez sur **Actions**  puis sur **Charger une présentation** puis sélectionnez le nouveau fichier à afficher. Cliquez sur **Confirmer**.

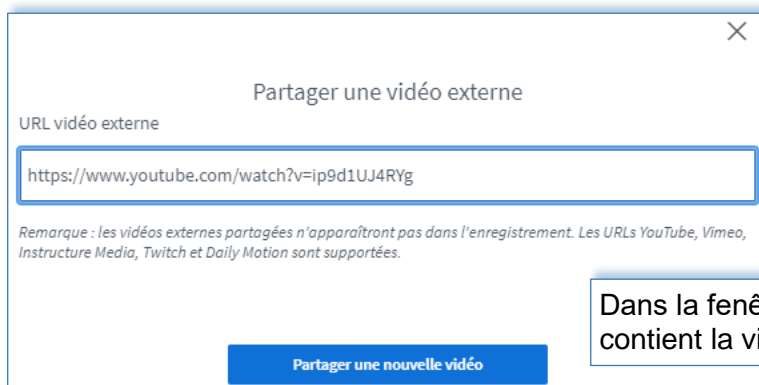
Pour revenir à l'écran d'accueil, cliquez sur **Actions**  puis sur **Charger une présentation** puis sélectionnez le fichier **default.pdf**. Cliquez sur **Confirmer**.

Partager une vidéo externe



Partager une vidéo externe

Il est possible de partager des vidéos en ligne. Cliquez sur **Actions** (+) puis cliquez sur **Partager une vidéo externe**.



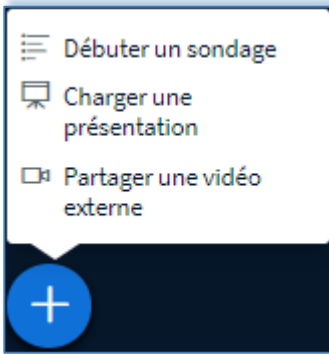
Dans la fenêtre qui s'affiche, collez l'URL de la page qui contient la vidéo puis cliquez sur **Partager une nouvelle vidéo**.



Remarque :

Pour partager une vidéo que vous avez réalisée (capsule de cours par exemple), il faudra passer par le partage d'écran ou par le partage d'application.

Faire un sondage



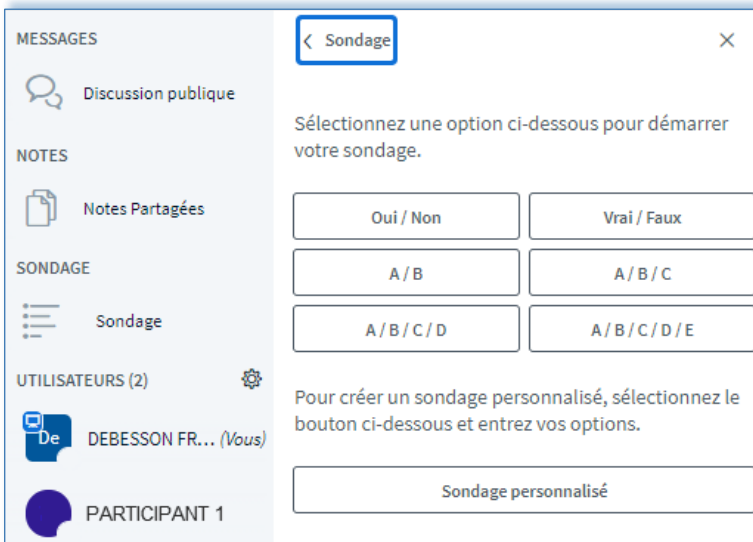
Déclencher un sondage

Afin de créer de l'interaction durant votre classe virtuelle, vous pouvez utiliser l'outil **Sondage**.

Trois possibilités s'offrent à vous :

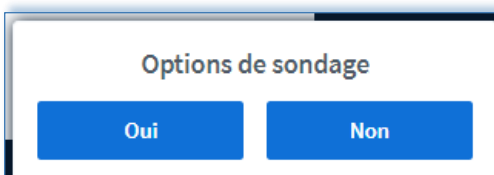
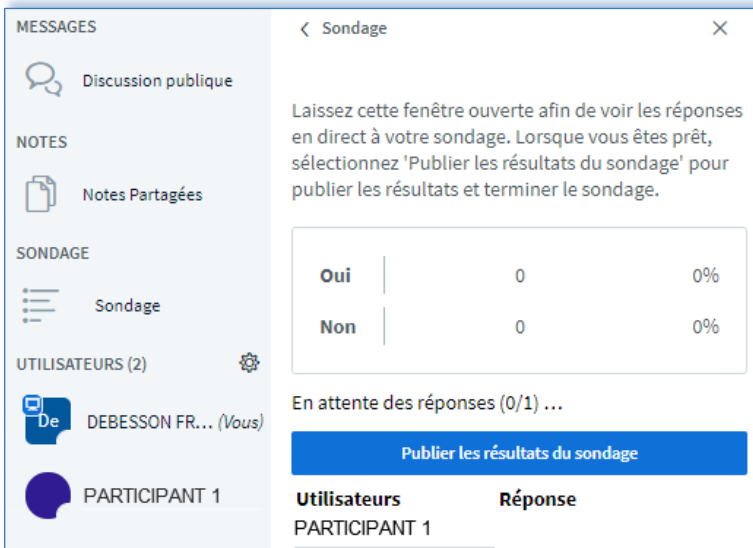
- ⋮ poser la question à l'oral,
- ⋮ préparer le sondage dans la présentation (tableau blanc ou présentation téléchargée),
- ⋮ créer un sondage personnalisé.

Cliquez sur **Actions** puis cliquez sur **Partager une vidéo externe**.



Dans le volet de gauche, les options du sondage s'affichent.

1^{ère} possibilité : posez la question à l'oral (de préférence un Oui / Non ou un Vrai / Faux) puis cliquez sur l'une des options (ici, j'ai choisi l'option Oui / Non). Une nouvelle fenêtre s'affiche, fenêtre dans laquelle les choix des participants s'afficheront.



Sur l'écran des participants, les options du sondage s'affichent (en bas et à droite de la zone de présentation). Ils font leur choix en cliquant sur l'une des options.

MESSAGES

Discussion publique

NOTES

Notes Partagées

SONDAGE

Sondage

UTILISATEURS (2)

De DEBESSON FR... (Vous)

PARTICIPANT 1

< Sondage X

Laissez cette fenêtre ouverte afin de voir les réponses en direct à votre sondage. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez 'Publier les résultats du sondage' pour publier les résultats et terminer le sondage.

Oui	1	100%
Non	0	0%

Terminé

Publier les résultats du sondage

Utilisateurs	Réponse
PARTICIPANT 1	Oui

Sur l'écran du modérateur, les réponses des participants s'affichent instantanément sous la forme d'un graphique et sous la forme d'une liste des réponses de chaque participant.

Vous pouvez faire le choix de **Publier les résultats du sondage**. Les résultats globaux du test s'affichent sur tous les écrans.



Pour fermer le sondage, cliquez sur X en haut et à droite de la fenêtre **Sondage**.

Pour effacer les résultats du sondage, cliquez sur dans la barre d'outils verticale du volet de présentation.

2^{ème} possibilité : préparer en amont la (les) question(s)
 Cela suppose que le questionnaire a été préparé en amont et qu'il a été chargé dans l'application (voir la section *Partager des documents* page 13).

MESSAGES

Discussion publique

NOTES

Notes Partagées

SONDAGE

Sondage

UTILISATEURS (2)

De DEBESSON FR... (Vous)

PARTICIPANT 1

< Sondage X

Laissez cette fenêtre ouverte afin de voir les réponses en direct à votre sondage. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez 'Publier les résultats du sondage' pour publier les résultats et terminer le sondage.

A	0	0%
B	0	0%
C	0	0%

En attente des réponses (0/1) ...

Publier les résultats du sondage

Utilisateurs	Réponse
PARTICIPANT 1	

- La mobilité sociale intergénérationnelle correspond ...**
- A. ...aux changements de profession ou de statut professionnel (salarié/non salarié) au cours de la vie active
 - B. ...aux changements de résidence au cours de la vie
 - C. ...aux changements de position sociale entre deux générations (parents/enfants)

Le document contenant la question s'affiche dans le volet de présentation.
 Débutez le sondage puis choisissez l'option de sondage adaptée à votre question (ici A / B / C).

La mobilité sociale intergénérationnelle correspond ...

- A. ...aux changements de profession ou de statut professionnel (salarié/non salarié) au cours de la vie active
- B. ...aux changements de résidence au cours de la vie
- C. ...aux changements de position sociale entre deux générations (parents/enfants)

Sur l'écran des participants, la question et les options de sondage s'affichent.

Sélectionnez une option ci-dessous pour démarrer votre sondage.

Pour créer un sondage personnalisé, sélectionnez le bouton ci-dessous et entrez vos options.

Démarrer un sondage personnalisé

3^{ème} possibilité : personnaliser le sondage
 Pour cela, débutez un sondage puis cliquez sur .

Complétez les différents champs.
 Posez la question à l'oral ou saisissez-la sur le tableau blanc(ici, *Par quel moyen les pouvoirs publics peuvent-ils contraindre les comportements des agents ?*) puis cliquez sur **Démarrer un sondage personnalisé**.

Options de sondage

- La réglementation (normes)
- Le marché des quotas d'émission
- La taxation
- Les subventions

Comme précédemment, les participants se voient proposer les différentes options de sondage

MESSAGES

Discussion publique

NOTES

Notes Partagées

SONDAGE

Sondage

UTILISATEURS (2)

De DEBESSON FR... (Vous)

PARTICIPANT 1

< Sondage

Laissez cette fenêtre ouverte afin de voir les réponses en direct à votre sondage. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez 'Publier les résultats du sondage' pour publier les résultats et terminer le sondage.

La réglementation (normes)	1	100%
Le marché des quotas d'émission	0	0%
La taxation	0	0%
Les subventions	0	0%

Terminé

Publier les résultats du sondage

Utilisateurs	Réponse
PARTICIPANT 1	La réglementation (normes)

Comme précédemment, les réponses des participants s'affichent sur l'écran du modérateur. Il peut faire le choix de **Publier les résultats du sondage**.

5. Mettre fin à la classe virtuelle

Plein écran

Ouvrir les paramètres

À propos

Aide

Raccourcis clavier

Mettre fin à la réunion

Déconnexion

Plein écran

Ouvrir les paramètres

À propos

Aide

Raccourcis clavier

Déconnexion

Pour mettre fin à la classe virtuelle, cliquez sur l'icône **Options** en haut et à droite de la fenêtre puis sur **Mettre fin à la réunion**. Un message de confirmation s'affiche.

Mettre fin à la réunion

Voulez-vous vraiment fermer cette conférence pour tout le monde (tous les utilisateurs seront déconnectés) ?

Oui Non

Un message de confirmation s'affiche. Vous pouvez évaluer l'application.

Cette session s'est terminée

Nous aimerions connaître votre expérience avec BigBlueButton (optionnel)

Évaluation

☆☆☆☆☆

OK

Les participants peuvent, quant à eux, se déconnecter à tout moment. Il leur suffit de cliquer sur l'icône **Options** en haut et à droite de la fenêtre puis sur **Déconnexion**.