

# Guide pour un cours avec des étudiant·es présent·es ou à distance : 3 étapes

## Vous disposez :

- d'un ordinateur fixe relié à une caméra
- de la possibilité de brancher votre ordinateur portable (non relié à la caméra du lieu mais connecté au vidéo-projecteur)
- d'un micro-cravate

## Suivez les étapes décrites ci-après :

1. Allumez la projection et le micro si nécessaire
2. Pour des étudiant·es à distance : allumez la caméra
3. Lancez votre visio. Attention : vous devez avoir créé la réunion avant le cours.

## 1 Contrôle projection et sonorisation

L'installation change selon les lieux. La projection s'active quand vous mettez en marche l'ordinateur fixe. Pour l'utiliser, saisissez votre email et votre mot de passe Université de Lille.



Extron

1. Les boutons « display » servent à allumer ou éteindre le vidéoprojecteur : **ON** le met en marche, **OFF** l'arrête.

2. Le **bouton de volume** sert à ajuster le son des hauts-parleurs. Disponible ou pas selon le lieu.

3. S'il y a un **PC dans le lieu**, la source sera ce PC par défaut.

Si vous souhaitez projeter du contenu provenant d'un **autre ordinateur**, il faudra sélectionner la source en appuyant sur un bouton. Selon le lieu vous aurez soit un câble HDMI soit un câble VGA.



Si dans le lieu vous avez un câble HDMI, branchez-le à votre ordinateur et appuyez sur le bouton HDMI.



Si dans le lieu vous avez un câble VGA, branchez-le à votre ordinateur et appuyez sur le bouton VGA.

## 2 Gestion de la caméra pour les distants

Allumez votre micro-cravate disponible sur votre bureau ou auprès de l'appareur du lieu. Le son de l'ordinateur n'est pas suffisant pour une bonne audition à distance.



1. Les boutons « display » servent à allumer ou éteindre la caméra : **ON** le met en marche, **OFF** l'arrête.

2. Le **bouton de volume** sert à ajuster le son des hauts-parleurs. Disponible ou pas selon le lieu.

3. Sélection automatique d'une **prise de vue** : tableau gauche, tableau centre, tableau droit, plan large.

4. Boutons pour **affiner les réglages du panoramique** : haut, bas, gauche, droite.

## 3 Lancement de votre visio pour les étudiant·es distants

Pour communiquer avec vos étudiant·es à distance, vous devez **créer votre réunion BigBlueButton ou Zoom avant le cours** :

- à partir de votre ENT (dans « mes applications »)
- à partir de votre cours Moodle

Vous pouvez **activer le mode webinaire si nécessaire** et *prévoir l'enregistrement* à retrouver dans Pod pour BBB ou dans votre profil Zoom.

Dans tous les cas, vos étudiant·es doivent être informé·es de la tenue de la réunion. Le moyen le plus simple est de communiquer le lien de la réunion BigBlueButton ou Zoom par mail ou dans les annonces de votre cours Moodle. Avant de commencer votre cours, lancez votre réunion là où vous l'avez créée, dans l'ENT ou dans Moodle.

Retrouvez tous les tutoriels pas à pas sur le site Infotuto :  
[infotuto.univ-lille.fr](http://infotuto.univ-lille.fr)

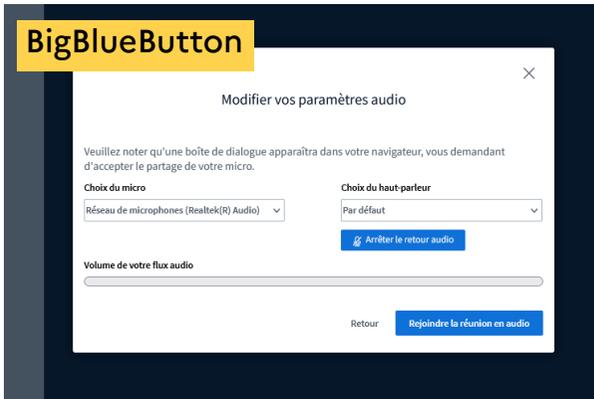
Contact : [assistance.univ-lille.fr](mailto:assistance.univ-lille.fr)

# Visioconférence BBB / Zoom

Le principe est identique sur BBB (BigBlueButton) ou Zoom.



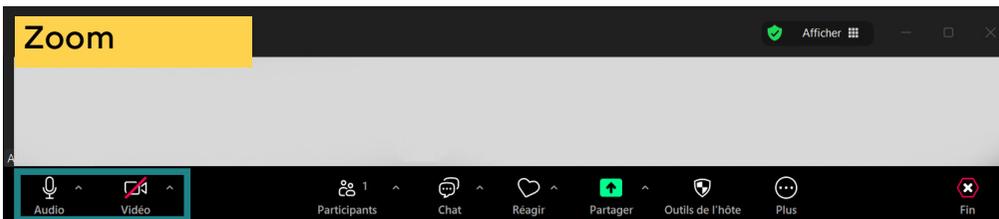
## BigBlueButton



- **BigBlueButton** vous demande d'abord de régler vos paramètres audio. **Activez le microphone** (Black Magic Web Presenter).
- **Activez la caméra** en appuyant sur le logo. Donnez l'**autorisation** et sélectionnez Black Magic Web Presenter.



## Zoom



- **Sur Zoom**, activez l'audio et sélectionnez la source micro (Black Magic Web Presenter).
- Activez la vidéo, c'est-à-dire la caméra de l'amphi (Black Magic Web Presenter).

## 4 Autres réglages : enregistrer, partager, etc.

- Si nécessaire, **partagez votre écran** avec le bouton de partage (logo écran dans BBB, flèche «partager» dans Zoom). Choisissez la fenêtre à partager.
- Si nécessaire, activez l'**image miroir** (paramètres vidéo).
- Si besoin, pensez à **activer l'enregistrement**. Après le cours, vous retrouverez la vidéo sur Pod si vous avez utilisé BigBlueButton et dans votre profil si vous avez utilisé Zoom. Vous pourrez alors partager la vidéo.

## 5 Fin de votre séance

- Si vous avez activé l'enregistrement, pensez à l'arrêter.
- Mettez fin à la réunion vidéo.
- **ATTENTION : pensez à fermer votre session Windows sur l'ordinateur fixe.**
- Mettez la caméra sur OFF.