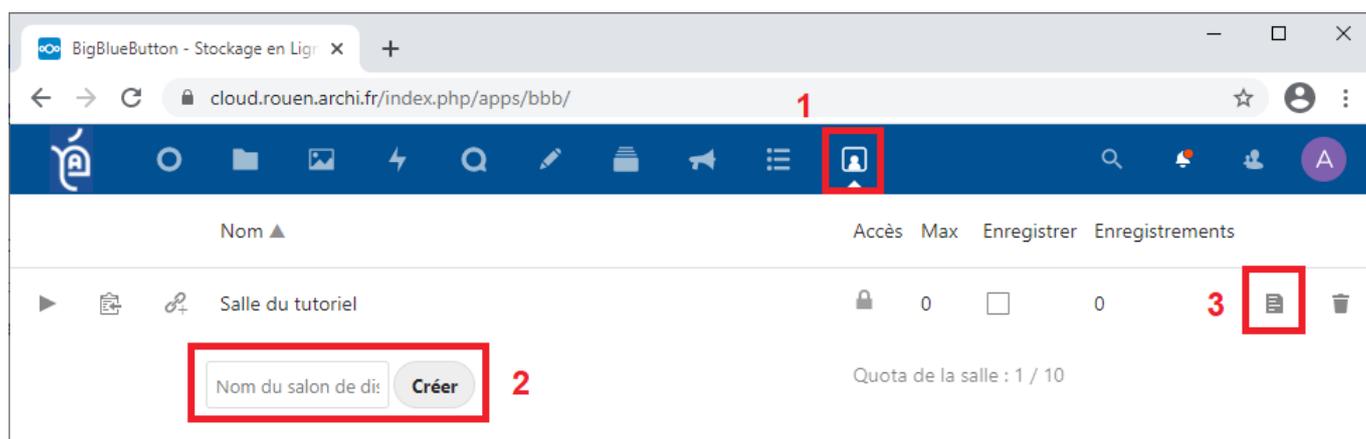


Créer une salle de Visio BigBlueButton depuis <https://cloud.rouen.archi.fr>

Création d'une salle :

1. Affichage de la **zone de gestion des salles BigBlueButton** dans Cloud
2. Saisie du nom souhaité + Clic sur **Créer**
3. Affichage des **paramètres à définir**



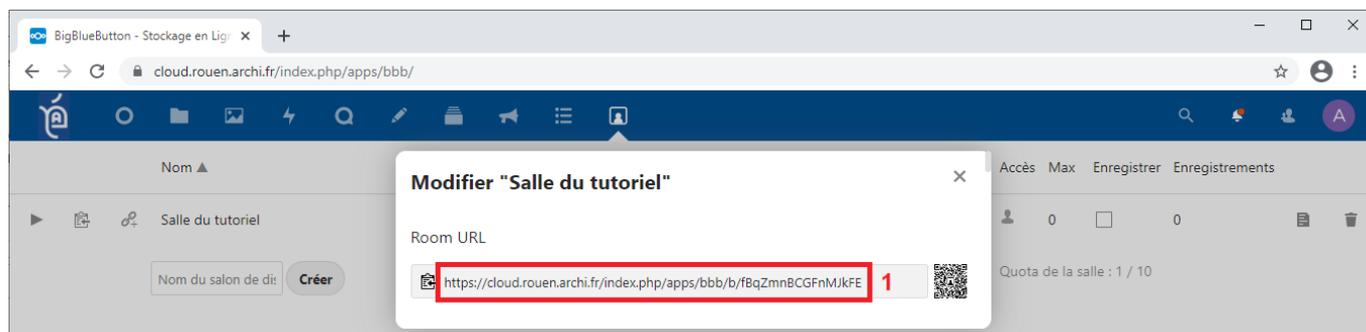
Définition des paramètres :

1. Room URL

Lien d'accès à transmettre (1)

+ le mot de passe si type d'accès = Internal + Password protection for guests

(voir point suivant : 2. Accès)

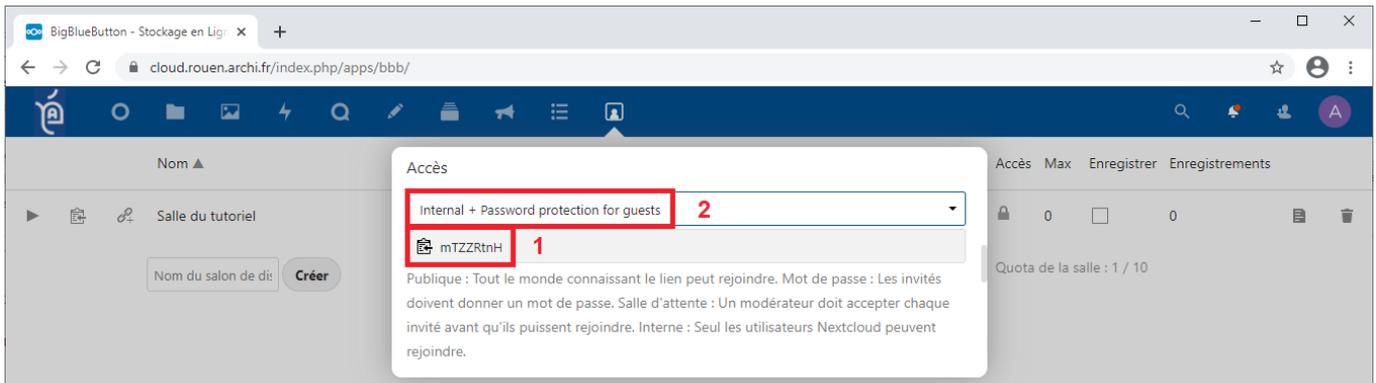


2. Accès

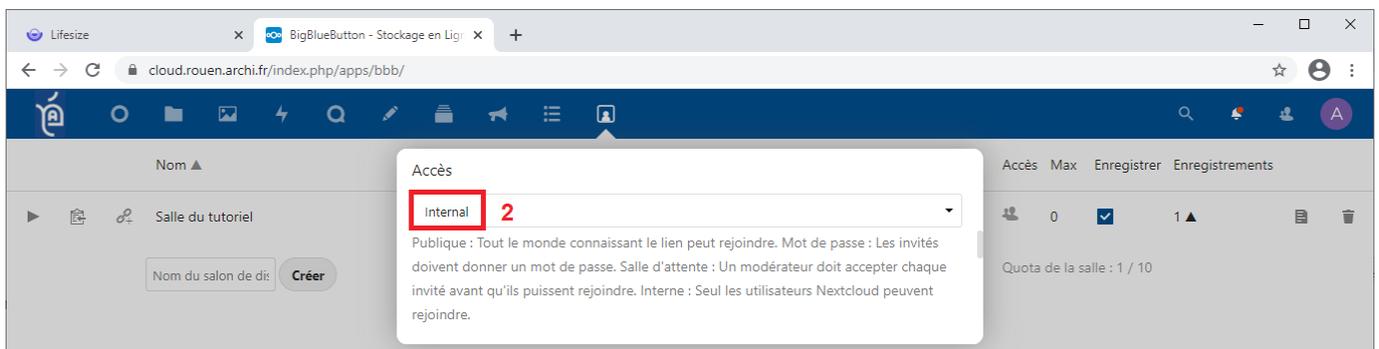
Internal = toute personne disposant d'identifiants à l'ENSA

Dans les cas suivants, toute personne disposant du lien (et éventuellement du mot de passe) pourra accéder à la salle :

- **Internal + Password protection for guests (2)** → Permet d'ouvrir l'accès à des personnes extérieures à l'ENSA (les personnes disposant d'identifiants pourront y accéder avec le mot de passe (1) ou avec leurs identifiants)

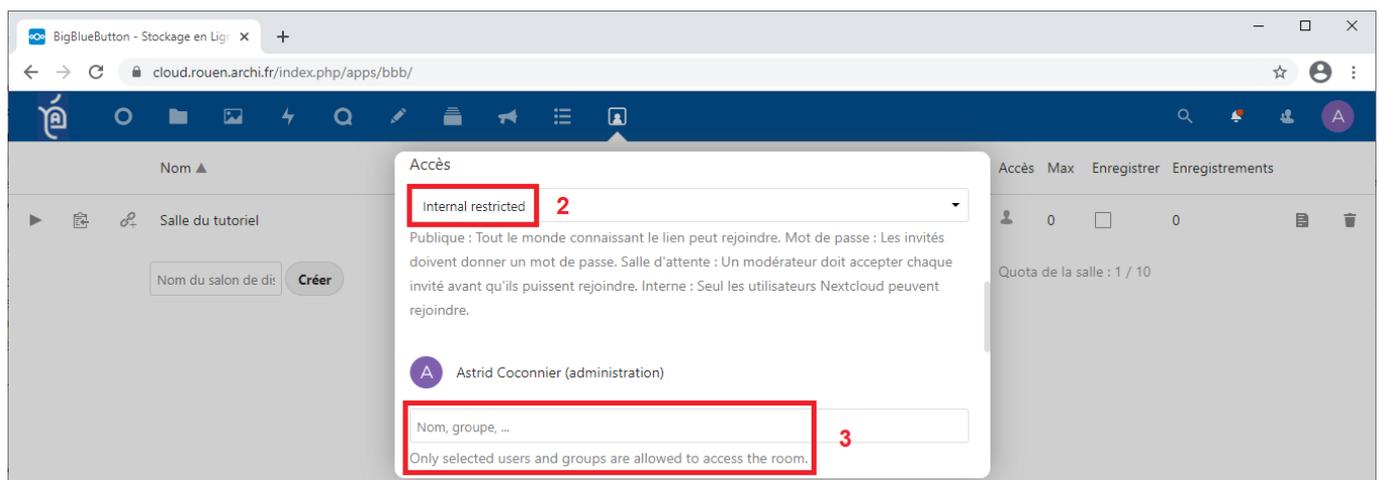


- **Internal** → Permet d'ouvrir l'accès à des personnes de l'ENSA exclusivement, avec leurs identifiants → pas de mot de passe généré



Dans ce cas, seules les personnes disposant du lien **ET** définies dans les paramètres pourront accéder à la salle.

- **Internal restricted (2)** → Permet d'ouvrir l'accès à des personnes de l'ENSA expressément définies dans la zone dédiée (3), avec leurs identifiants.



3. Moderator

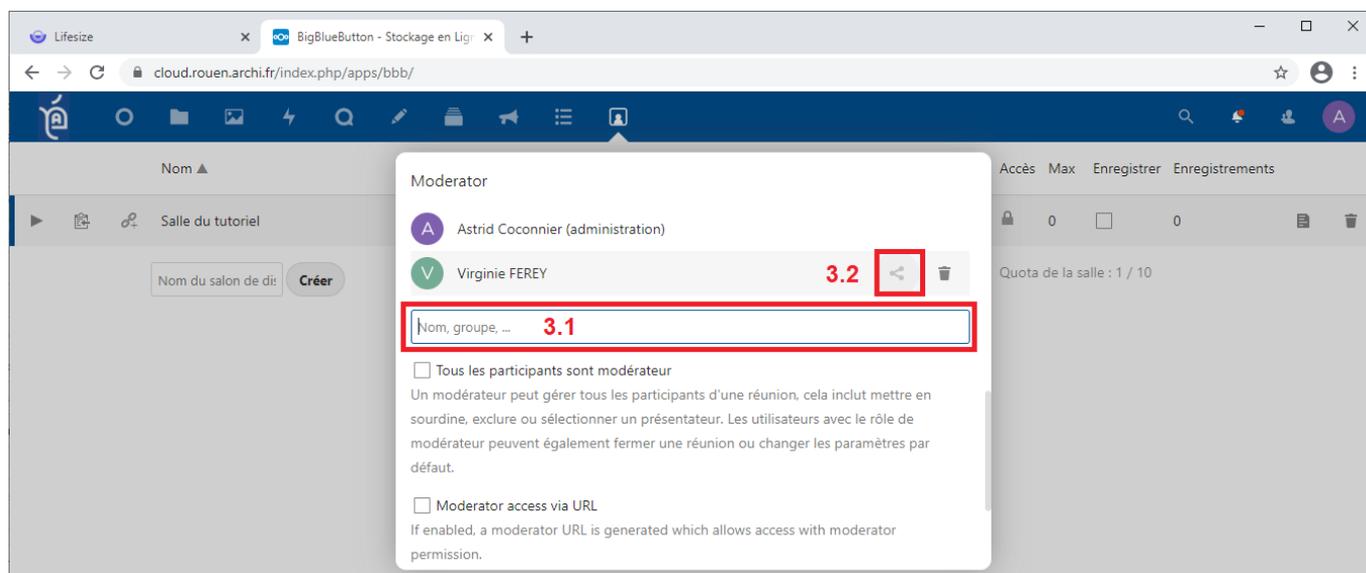
Modérateur = Déclencher l'enregistrement – Mettre en sourdine tout ou partie des participants – Désigner un présentateur

Administration = Gestion des paramètres de la salle depuis son interface Cloud de gestion des salles – Accès aux liens des enregistrements pour les transmettre – Ouvrir la salle directement depuis un fichier de présentation hébergé sur <https://cloud.rouen.archi.fr/index.php/apps/files> (voir point 4. Divers)

Désigner spécifiquement une ou des personnes, ou encore un groupe, comme **modérateur(s)** pendant la visio → saisie et sélection des noms dans la zone dédiée (3.1)

Donner à une personne désignée comme modérateur les **droits d'administration sur la salle dans l'interface Cloud** → clic sur l'**icône de partage** : la mention (**administration**) apparaîtra alors à côté du nom de l'utilisateur concerné (3.2)

La salle sera alors visible dans sa liste de salles mais ne sera pas décomptée du quota de salles.



Si l'option **Tous les participants sont modérateur** est activée, l'affichage du nom des personnes **Modérateur + Administrateur** disparaîtra mais les droits d'administration seront **toujours actifs**.

L'option **Moderator via URL** sera pertinente pour envoyer le lien généré assorti du mot de passe à un **intervenant extérieur** afin de lui donner les droits de modération.

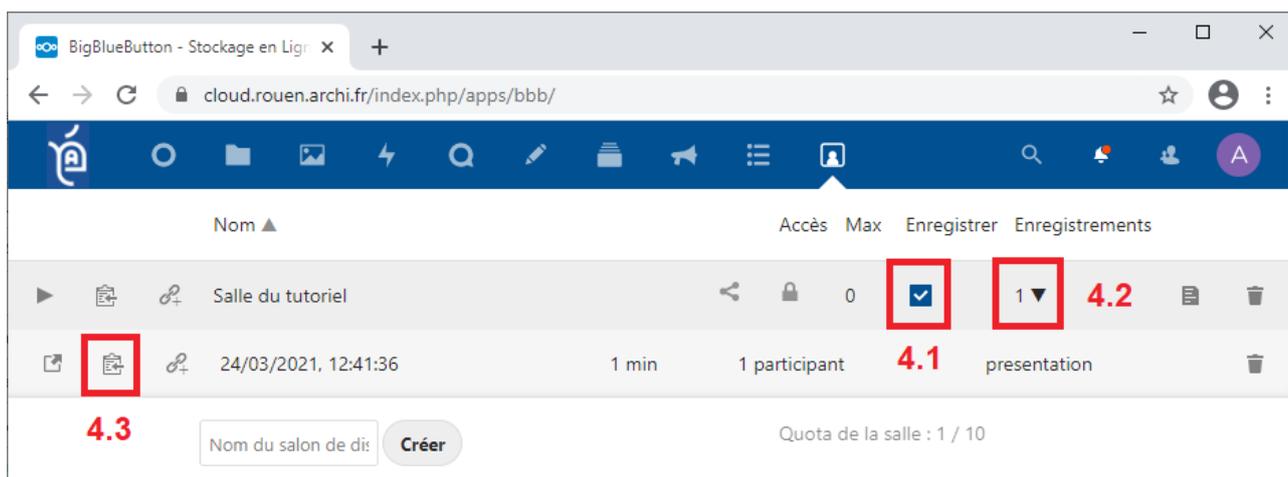
4. Divers

Enregistrements :

Ils ne peuvent être déclenchés durant la session de visio **QUE** si la case à cocher **Enregistrement** a été activée avant le début de la session (4.1)

Il peut y en avoir plusieurs pour une même salle. Ils apparaissent seulement quelque temps après la fin de la visio-conférence, dans l'interface de gestion de la salle (4.2)

Ils disposent chacun de leur lien qui peut être copié d'un clic sur l'icône (4.3) pour être collé dans un email, par exemple.



Charger une présentation :

Dans une salle BigBlueButton, on charge une présentation en cliquant sur le bouton +

Si le fichier de présentation est hébergé sur son espace de stockage Cloud (4.4), toute personne disposant des **droits d'administration** sur une salle peut lancer la visio avec le fichier déjà chargé → clic sur les ... (4.5) puis **sélection de la salle** (4.6) que l'on souhaite ouvrir avec ce fichier. Celle-ci s'ouvrira alors sur le fichier **déjà chargé en tant que présentation**.

Une fois dans la salle BigBlueButton, on peut charger d'autres présentations depuis le bouton +

