



Salles virtuelles mode Classe virtuelle

Guide d'utilisation



Sommaire

1. Prérequis & accès

- Comment utiliser la plateforme Glowbl ?
- Première connexion : créer un compte
- Se connecter à l'un de ses LiveStages
- Présentation générale d'un LiveStage

3. Interactions humaines

- Allumer sa webcam et son micro
- Interagir par chat public
- Interactions des participants sur mon LiveStage

5. Informations pratiques

2. Administration des LiveStage

- Accès à l'administration
- Gestion des rôles
- Invitation et connexion d'un participant sur son LiveStage
- Enregistrer une session

4. Interactions de contenus

- Partager un nouveau contenu
- Ouvrir et manipuler un document
- Retrouver et partager ses contenus
- Faire un partage d'écran
- Partager une vidéo YouTube
- Partager sa webcam

1. Prérequis & accès

1. Prérequis & accès

Comment utiliser la plateforme Glowbl ?



ou



chrome

Pour utiliser la plateforme Glowbl de manière optimale, utilisez Firefox ou Google Chrome.



Privilégiez l'ordinateur et une bonne connexion.



ou

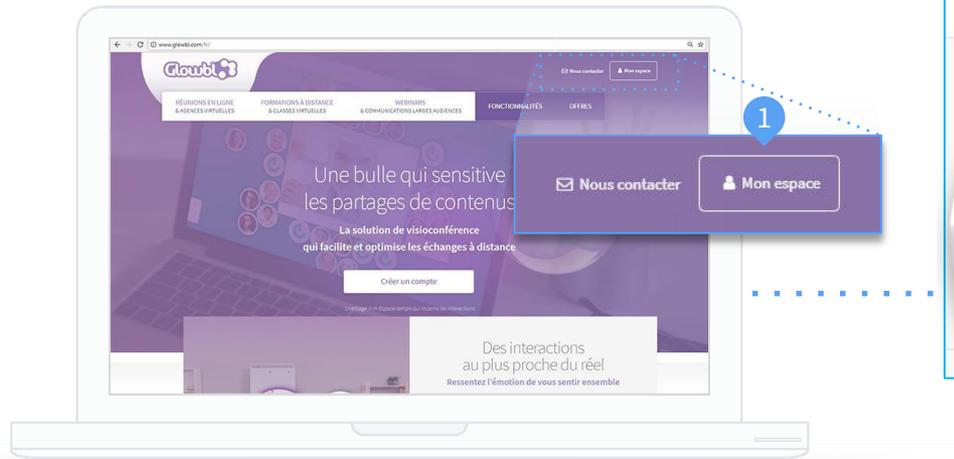


Munissez vous d'un casque / micro ou d'oreillettes pour avoir la meilleure expérience de son possible.

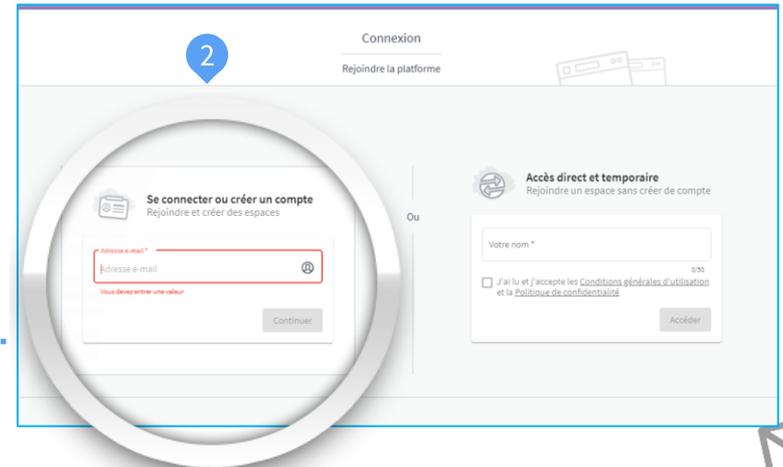
1. Prérequis & accès

Première connexion : créer un compte (1/2)

- 1 Pour commencer, rendez-vous sur le site www.glowbl.com et cliquez sur « Mon espace ».



- 2 Créez votre compte pour rejoindre Glowbl et accéder à toutes les fonctionnalités.



1. Prérequis & accès

Première connexion : créer un compte (2/2)

3 Indiquez votre email puis remplissez le formulaire et acceptez les Conditions d'utilisation.

4 Une fois votre email validé depuis votre boîte de réception, retournez sur votre compte Glowbl et cliquez pour rejoindre le service dédié à l'utilisation des LiveStages.

3 Se connecter ou créer un compte
Rejoindre et créer des espaces

Adresse e-mail *

Adresse e-mail

Vous devez entrer une valeur

Continuer

1 Renseignez votre nom

Pseudo

Prénom *

Nom *

Continuer

2 Choisissez votre mot de passe

3 Conditions d'utilisation

Mon compte

Bienvenue

Éloéguis R.

Complétez votre profil, contrôlez et gérez votre compte

Profil

Consultez les informations que vous partagez

[Modifier mon profil](#)

Sécurité

Gérez l'accès à votre compte, votre mot de passe et l'utilisation de vos données.

[Se connecter](#)

Préférences

Ajustez vos paramètres et vos préférences, suivez votre compte

[Lien vers et Bureau d'aide](#)

[Sécurité et confidentialité](#)

4

Live

Tableau de bord de gestion pour rejoindre, rechercher et créer de nouveaux espaces virtuels.

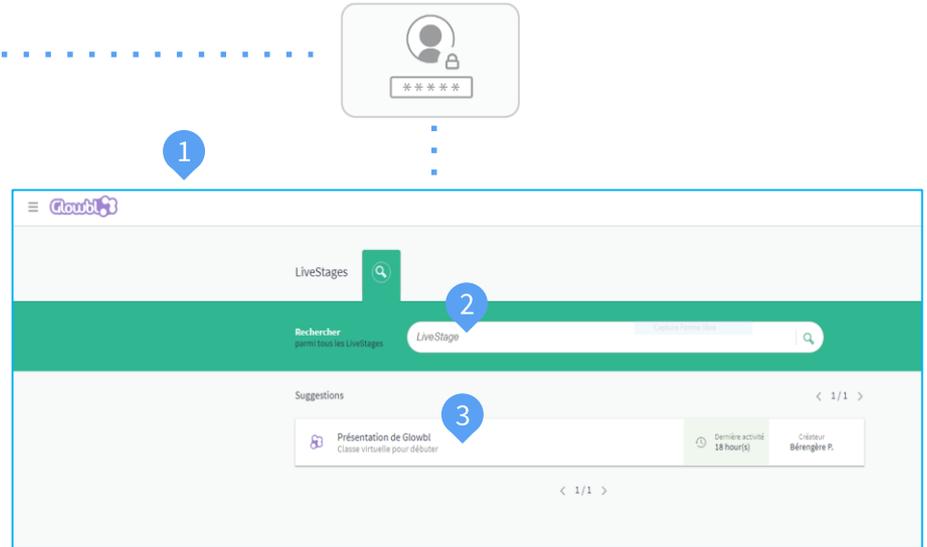
[Accéder](#)

1. Prérequis & accès

Se connecter à l'un de ses LiveStages

Rendez-vous sur le site www.glowbl.com et identifiez-vous en cliquant sur « Connexion ».

- 1 Vous accédez alors à votre **Tableau de bord** avec l'ensemble des LiveStages que vous avez créés ainsi que ceux où vous avez été invité.
- 2 Scrollez ou utilisez la **barre de recherche** pour retrouver le LiveStage souhaité parmi les LiveStages.
- 3 Cliquez sur le LiveStage pour y **Accéder**

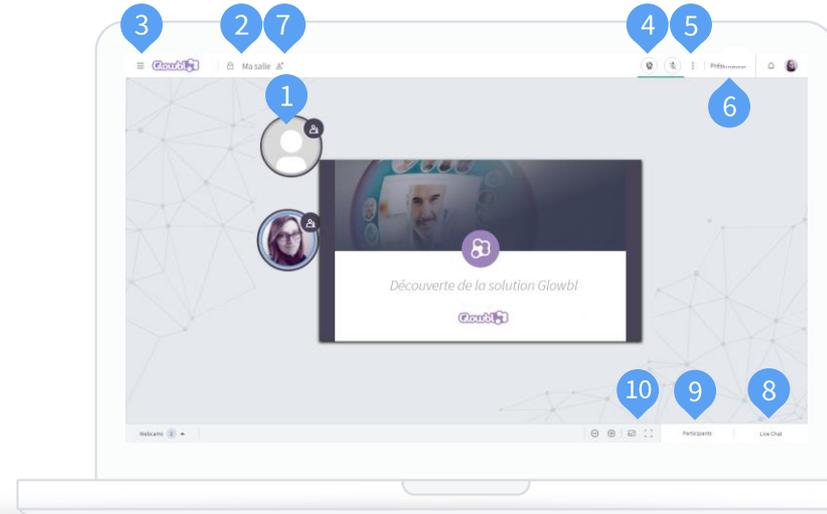


1. Prérequis & accès

Présentation générale d'un LiveStage

Selon votre usage, la barre supérieure du LiveStage peut légèrement varier. S'il n'y a pas de cadenas en haut à gauche, n'importe qui possédant l'URL affichée dans le navigateur peut se connecter.

- 1 Vous, représenté par une Bulle
- 2 Nom de la salle virtuelle
- 3 Menu du LiveStage
- 4 Bouton d'activation webcam et/ou micro
- 5 Paramètres webcam et/ou micro
- 6 Votre rôle sur le LiveStage
- 7 Partage du lien d'accès / invitation à d'autres participants
- 8 Chat public
- 9 Liste des participants et accès à l'Administration
- 10 Changement du mode d'affichage (plein écran ou agrandissement du contenu sur la table)



2. Administration des LiveStages

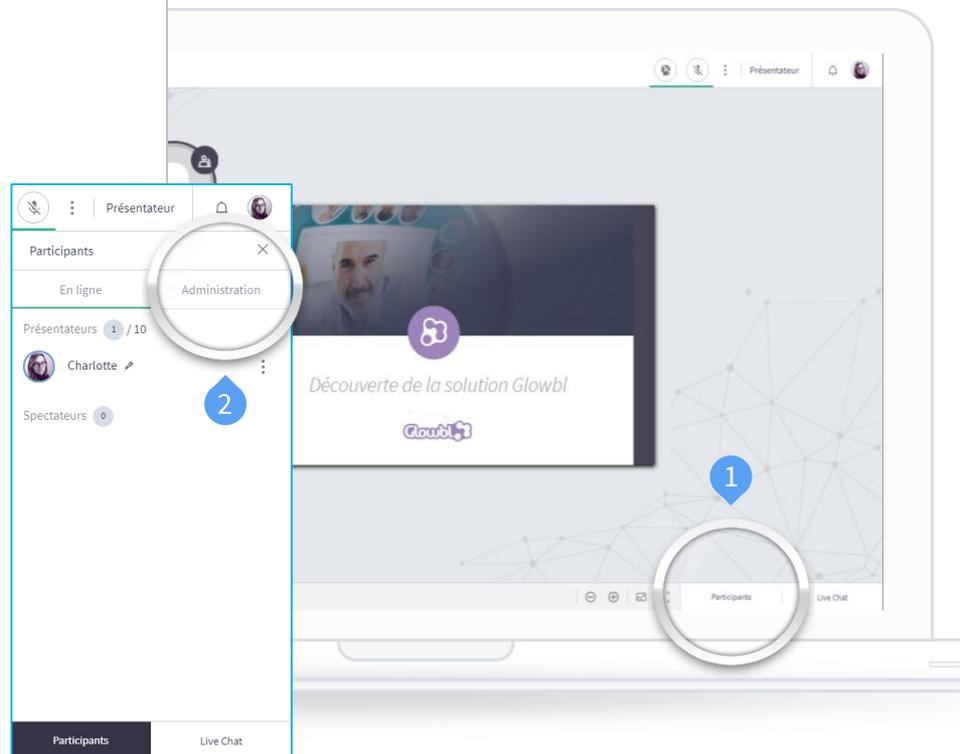
2. Administration des LiveStages

Accès à l'Administration

En tant qu'Administrateur d'un LiveStage, vous pouvez scénariser les rôles des participants et les vôtres en attribuant une mission avec des droits associés.

- 1 Pour accéder à l'espace d'Administration, cliquez sur « Participants ».
- 2 Cliquez sur « Administration »

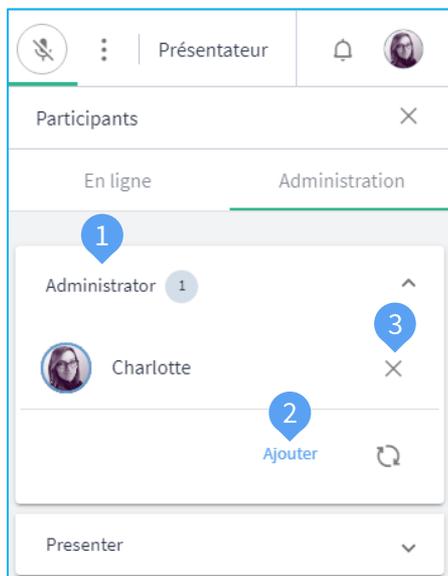
NB : les rôles diffèrent d'un usage à l'autre.



2. Administration des LiveStages

Gestion des rôles

- 1 Choisissez le rôle que vous souhaitez attribuer en ouvrant le volet correspondant.



- 2 Cliquez sur « Ajouter » puis entrez l'email de l'utilisateur ou son nom tel qu'il est affiché sur sa Bulle pour lui attribuer un nouveau rôle. Cliquez sur « Envoyer ».

- 3 Pour retirer un rôle, retournez simplement dans le volet et cliquez sur la croix.

The screenshot shows a form titled 'Ajouter des rôles (Administrator)'. It has two input fields: 'Emails' and 'En tapant le nom d'une bulle'. A blue circle '2' is placed over the 'Emails' field. Below the fields are 'Annuler' and 'Envoyer' buttons.

2. Administration des LiveStages

Invitation et connexion d'un participant sur son LiveStage [1/2]

Pour inviter des participants ou des apprenants :

- 1 Rendez-vous dans la Barre de menu en haut à gauche.
Cliquez sur l'icône Partage à côté du nom de votre LiveStage
- 2 Cliquez sur « Copier » puis collez le lien d'accès via le canal de votre choix. Seules les personnes disposant de ce lien pourront rejoindre le LiveStage

*NB : il ne faut pas copier l'URL du navigateur, auquel cas les utilisateurs seront bloqués à l'entrée.
(sauf si le LiveStage est public)*



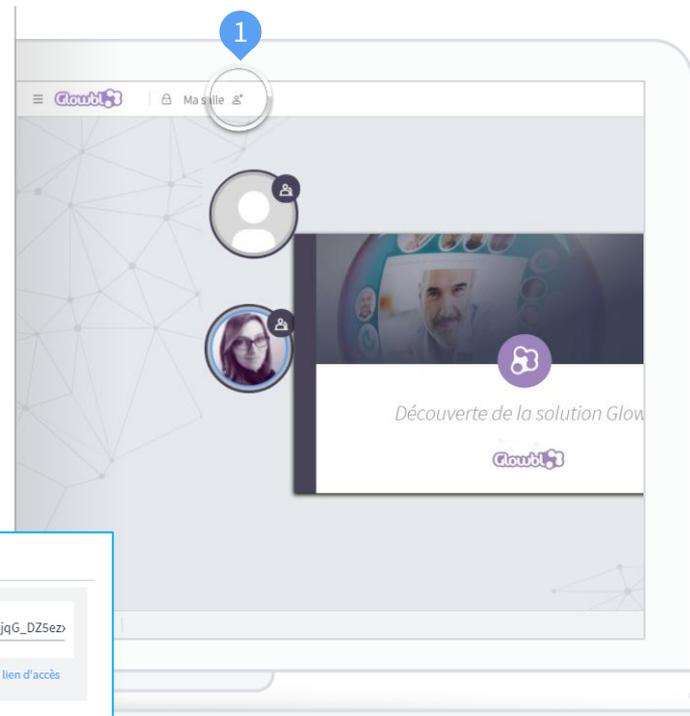
Partager le lien d'accès

Lien d'accès  https://live.glowbl.com/livestage/livestage..World.ZExPPj6jqG_DZ5ez

 Copier [Générer un nouveau lien d'accès](#)

2

Fermer

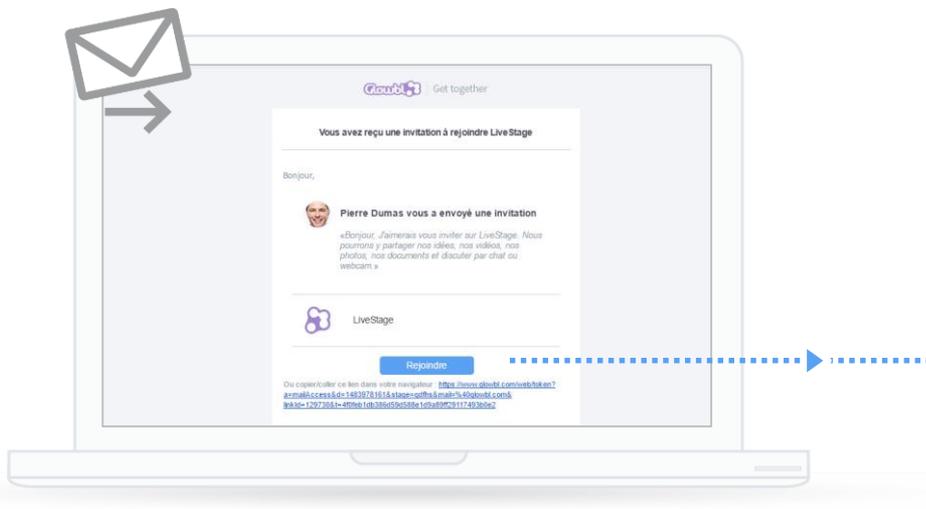


2. Administration des LiveStages

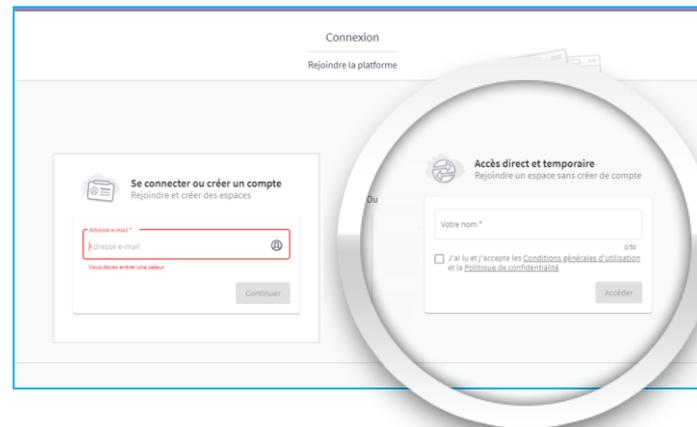
Invitation et connexion d'un participant sur son LiveStage [2/2]

Pour que votre participant se connecte :

- 1 Via votre email d'invitation, votre invité clique sur l'URL qu'il a reçue.



- 2 S'il n'a pas de compte ou qu'il ne souhaite pas en créer, il entre simplement son nom et clique sur « Accéder » pour rejoindre très simplement le LiveStage.

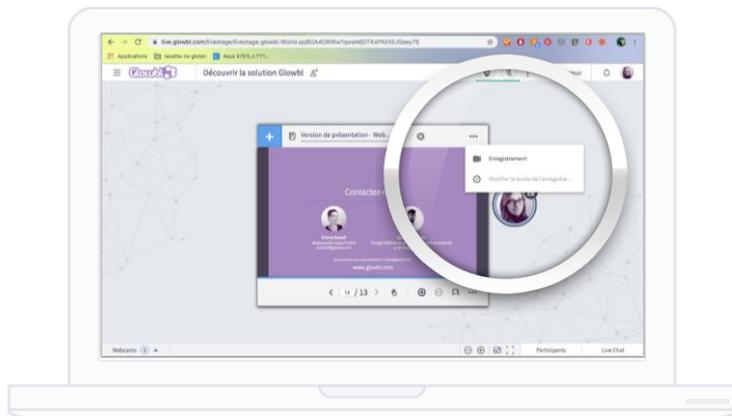


2. Administration des LiveStages

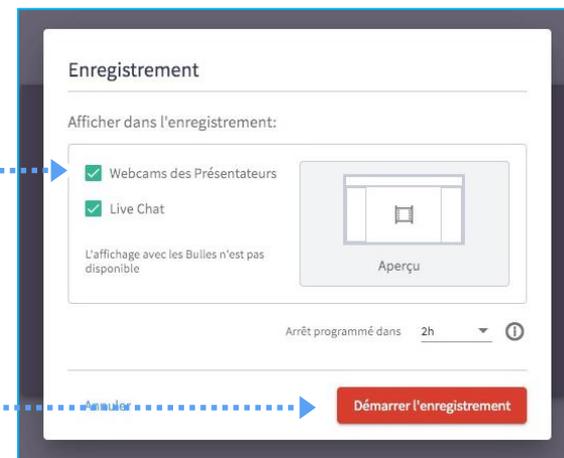
Enregistrer une session [1/2]

Pour lancer votre enregistrement :

- 1 Cliquez sur les « ... » situés en haut à droite de la table. L'enregistrement se lance pour l'environnement de la table en question. Si vous avez des sous-groupes à enregistrer, il faudra lancer l'enregistrement sur chaque table.



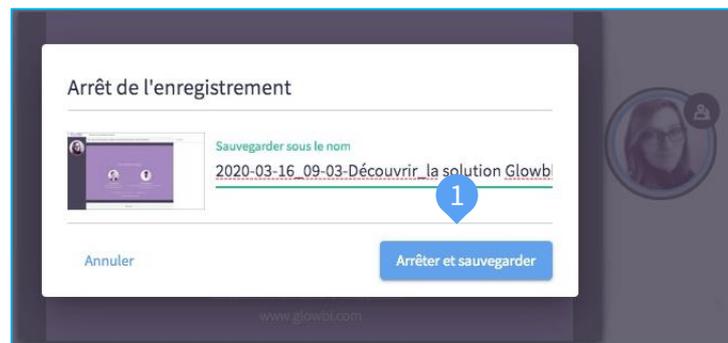
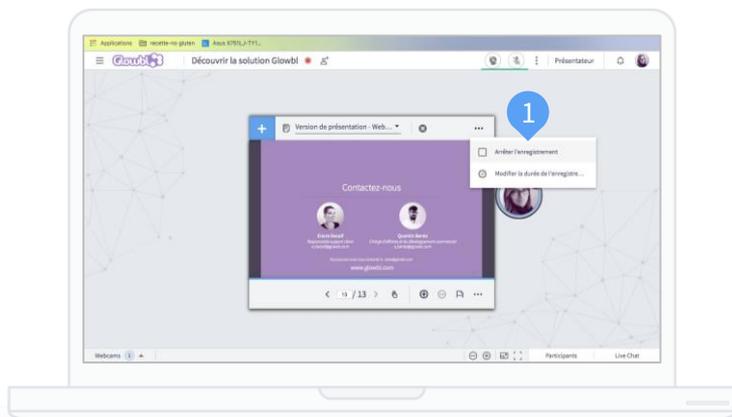
- 2 Sélectionnez ce que vous souhaitez enregistrer. Le son et le contenu de la table sont automatiquement enregistrés. Vous pourrez en plus rajouter les échanges du chat ainsi que les webcams.



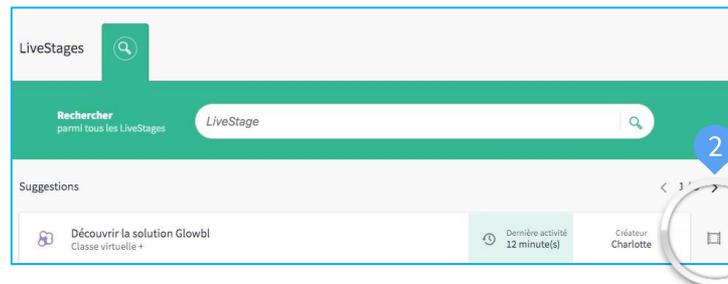
2. Administration des LiveStages

Enregistrer une session [2/2]

- 1 Cliquez sur les « ... » situés en haut à droite de la table pour **stopper l'enregistrement**. Une fenêtre s'affiche : **nommez votre enregistrement** et cliquez sur « Arrêter et sauvegarder ».



- 2 Allez sur votre Tableau de bord et recherchez le LiveStage où vous fait votre enregistrement. Cliquez sur l'icône « Enregistrements » à droite.



3. Interactions humaines

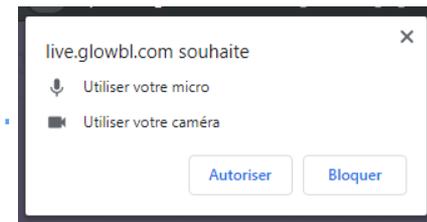
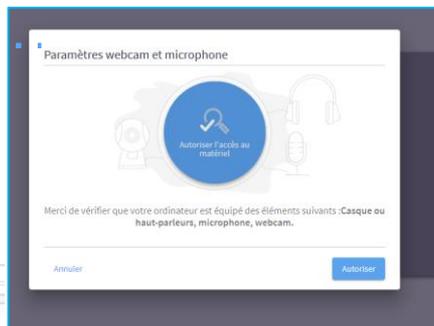
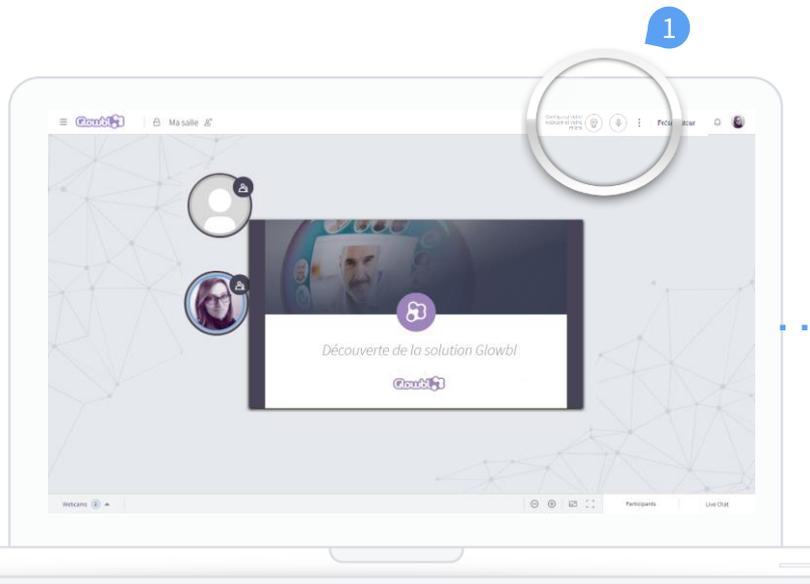
3. Interactions humaines

Allumer sa webcam et son micro [1/2]

1 Cliquez sur les boutons pour activez votre webcam et/ou votre micro.

2 Grâce à la pop-up, autorisez Glowbl à accéder à votre webcam et à votre micro.

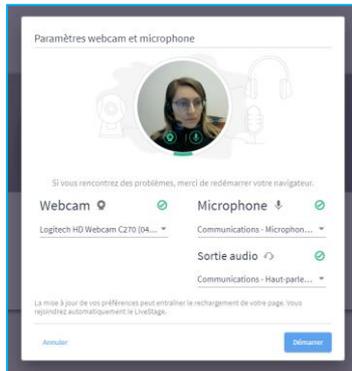
3 Cliquez sur « Autoriser ».



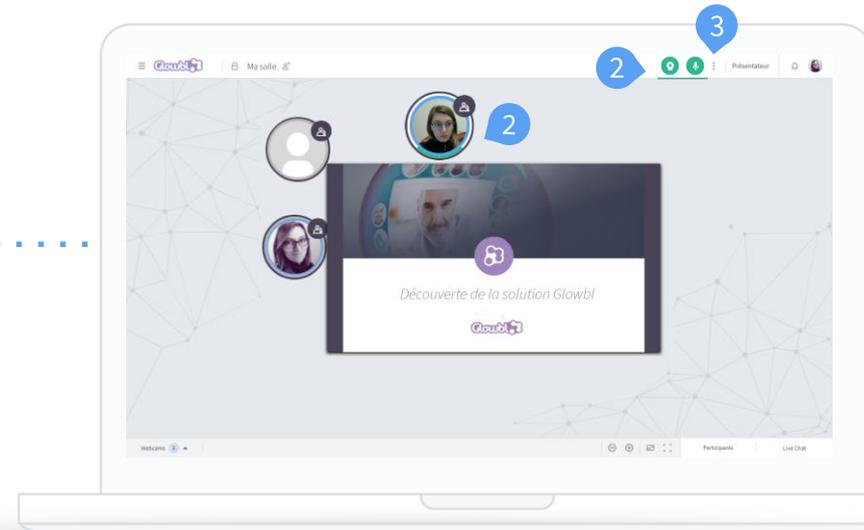
1. Configuration

Allumer sa webcam et son micro [2/2]

- 1 Choisissez votre matériel, testez-le et cliquez sur « Démarrer » pour activer la visioconférence.
- 2 Votre webcam et votre micro sont allumés et les icônes deviennent vertes.



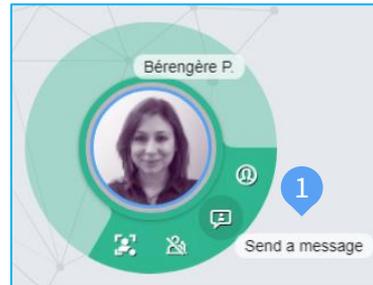
- 3 Pour accéder à nouveau aux paramètres de la webcam et du micro, cliquez sur les 3 petits points.



3. Interactions humaines

Interagir par chat public

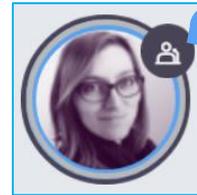
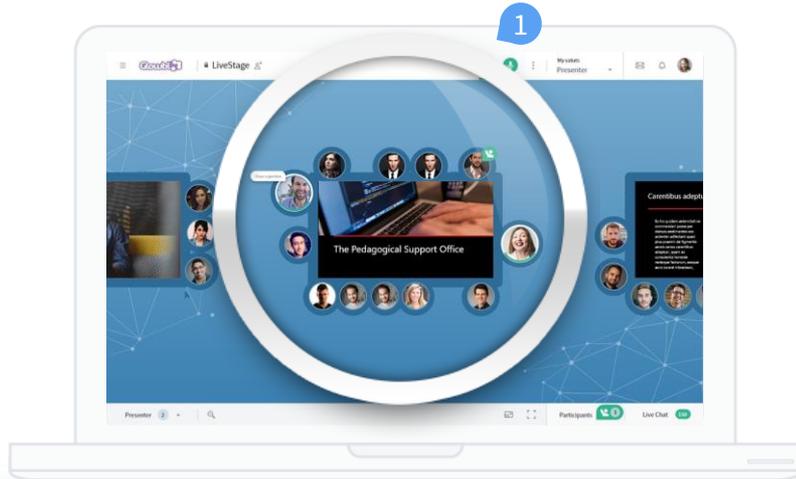
- 1 Pour interagir, vous pouvez directement cliquer sur votre propre Bulle (chat public).
- 2 Ou cliquez sur le bouton Live Chat pour ouvrir l'historique du chat.
- 3 Tapez votre message en bas du bandeau puis envoyez-le de manière publique à tous les participants.



3. Interactions humaines

Interactions des participants sur mon LiveStage [1/2]

- 1 Dans une salle de classe virtuelle, la table principale correspond à la table sur laquelle chaque participant apparaît lorsque il arrive sur le LiveStage.



- 2 Sur la table principale, 2 formateurs peuvent avoir le rôle de « **Présentateur** ». Ils peuvent mettre leur webcam et micro et manipuler le contenu.

- 3 Les autres participants (les apprenants) sont tous « **Spectateurs** », ils peuvent échanger par chat et lever la main pour prendre la parole en webcam et micro.

2 apprenants peuvent prendre la parole et/ou manipuler le contenu simultanément.



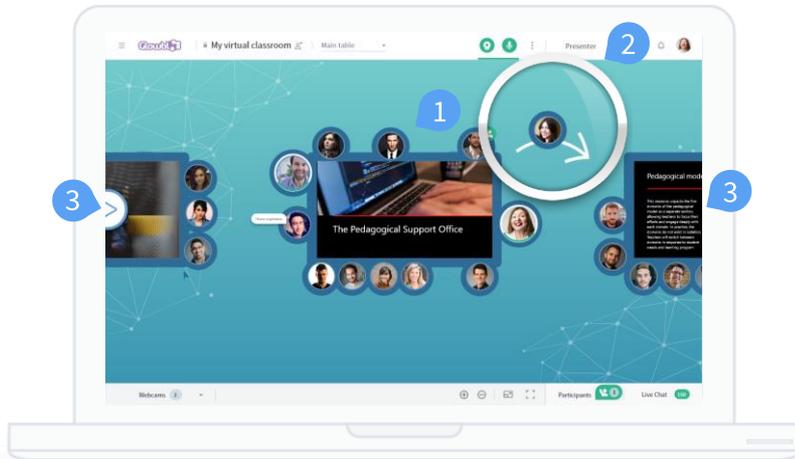
3. Interactions humaines

Interactions des participants sur mon LiveStage [2/2]

1 Dans une salle de classe virtuelle, autour de la table principale, il existe 8 sous-tables pour travailler en mode sous-groupe.

2 Cliquez sur votre bulle et glissez là vers la sous-table de votre choix

3 Sur une sous-table tous les participants (jusqu'à 10) peuvent allumer leur webcam et micro et interagir avec le contenu.



4. Interactions avec les contenus

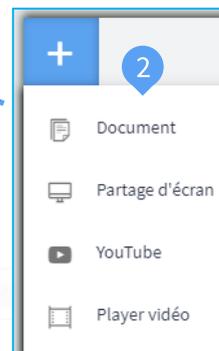
4. Interactions avec les contenus

Partager un nouveau contenu



1 Cliquez sur le bouton “+” pour accéder aux **contenus** que vous allez pouvoir charger sur le LiveStage (documents, vidéos, partage d’écran...).

2 Choisissez le type de contenu que vous souhaitez partager.

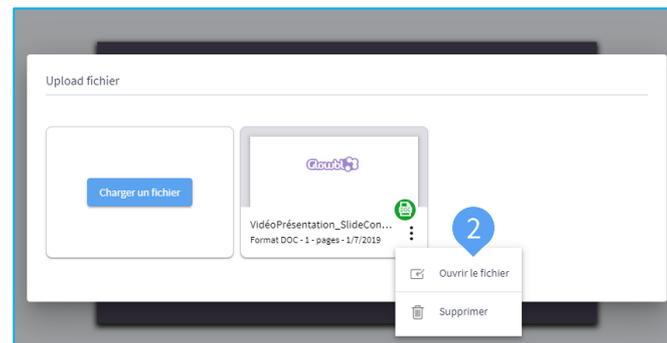
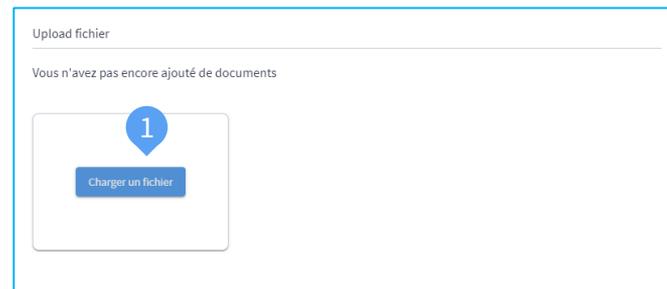


4. Interactions avec les contenus

Ouvrir et manipuler un document

(.pdf, .docx, .pptx, .xlsx, .jpeg...)

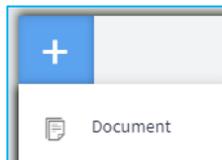
- 1 Une fois avoir choisi Document sur le « + », cliquez sur « Charger un fichier » et sélectionnez le fichier souhaité sur votre ordinateur ou parmi les fichiers déjà chargés.
- 2 Une fois avoir sélectionné le bon document, cliquez sur « Ouvrir le fichier » pour le partager sur la table centrale.
- 3 Sur la barre du bas, faites défiler les pages de votre document, utilisez le pointeur de souris pour montrer aux autres participants un élément d'une page ou zoomez sur le document avec les icônes « + » et « - ».



4. Interactions avec les contenus

Retrouver et partager ses contenus

- 1 **Bibliothèque personnelle :** Pour retrouver un document que vous avez téléchargé sur Glowbl, cliquez sur le « + » puis sur « Document ».



- 2 **Historique des contenus de la table :** Pour retrouver tous les contenus déposés sur la table, cliquez sur le menu déroulant juste à côté du « + ». Vous pouvez passer très rapidement d'un contenu à un autre.

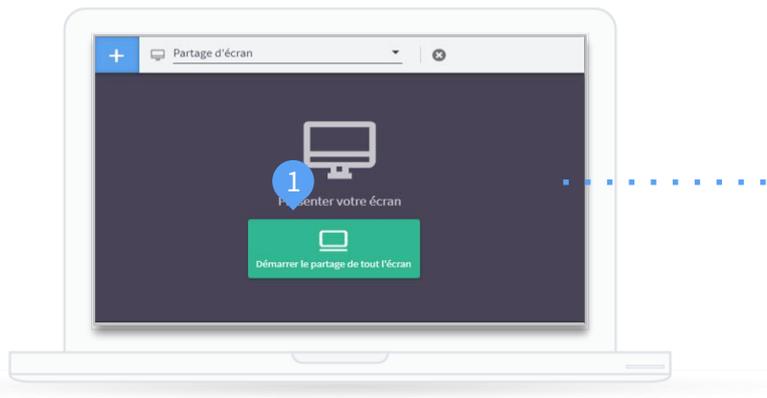
- 3 **Autorisez ou bloquez le téléchargement de votre document en cliquant en bas à droite de la table sur les « ... ».**



4. Interactions avec les contenus

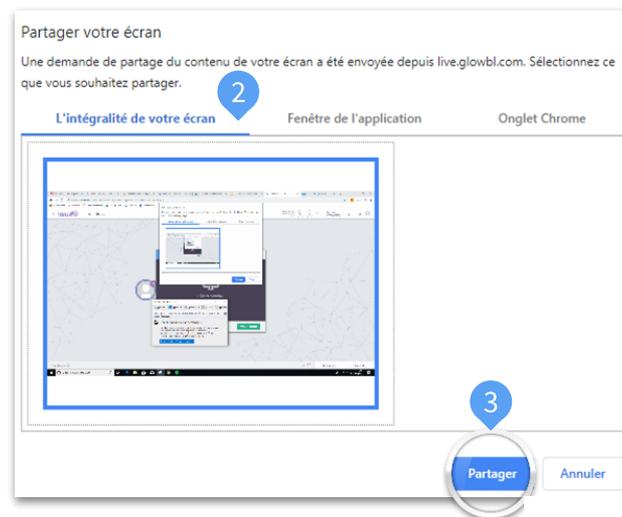
Faire un partage d'écran

1 Après avoir cliqué sur Partage d'écran dans « + », cliquez sur « Démarrer le partage d'écran ».



2 Choisissez ce que vous souhaitez montrer,

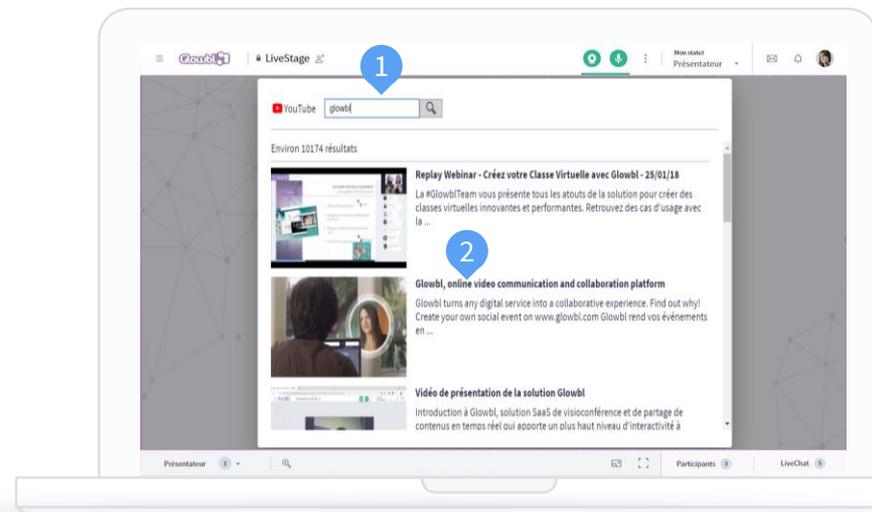
3 Puis cliquez sur « Partager » pour lancer le partage de votre écran.



4. Interactions avec les contenus

Partager une vidéo YouTube

- 1 Après avoir choisi YouTube dans « + » recherchez une vidéo dans la recherche ou copiez-collez l'URL d'une vidéo YouTube.
- 2 Cliquez sur la **vidéo** de votre choix pour la partager avec tous les participants.

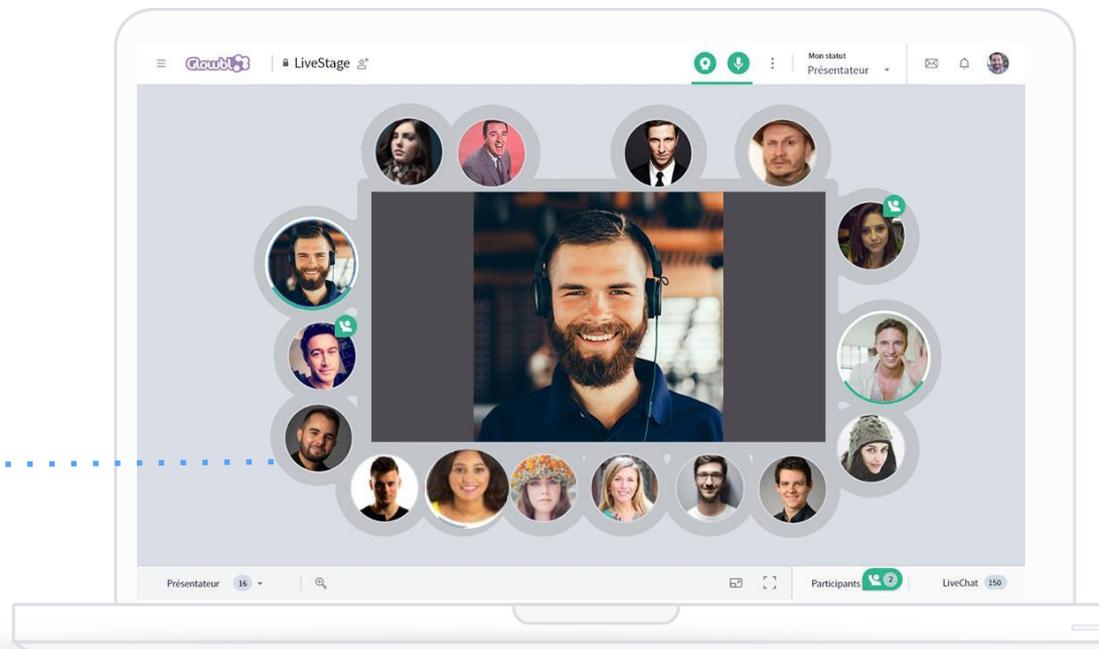


4. Interactions avec les contenus

Partager sa webcam

Projetez en grand le flux de votre webcam et/ou celui d'autres participants en un clic.

- 1 Depuis la Bulle de la webcam choisie, cliquez sur « Projeter ».



Pour arrêter la projection, retournez sur la Bulle et cliquez sur « Arrêter de projeter »

5. Informations pratiques

5. Informations pratiques

Retrouvez en ligne des contenus qui peuvent vous être utiles :

1

Notre vidéo de présentation de la plateforme

<https://explore.glowbl.com/video/presentation-glowbl>

2

Notre aide en ligne

<https://www.glowbl.com/fr/aide-en-ligne/>

3

Nos tutoriels de la prise en main de la plateforme

https://www.youtube.com/playlist?list=PLmZslfFSpZIByiKBBQ3BvdYG0fx2DZnE_

Glowbl.3