



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Je suis présentateur

26-03-2025

**ETNA**  
Environnement de Travail  
Numérique de l'Agent



## Sommaire

Présenter des documents . . . . .	3
Partager son écran . . . . .	9
Utiliser le tableau blanc . . . . .	12
Utiliser les notes partagées dans la zone de présentation . . . . .	13
Le bouton + Actions . . . . .	14

Tout utilisateur, qu'il soit participant ou modérateur, peut occuper le rôle de présentateur. Il ne peut y avoir qu'un **seul présentateur** à la fois dans une réunion. Un modérateur peut endosser ce rôle lui-même ou l'attribuer à un participant.

Lorsque le créateur de la réunion se connecte, il obtient automatiquement le rôle de présentateur. L'icône bleue sur son avatar indique qu'il est le présentateur :

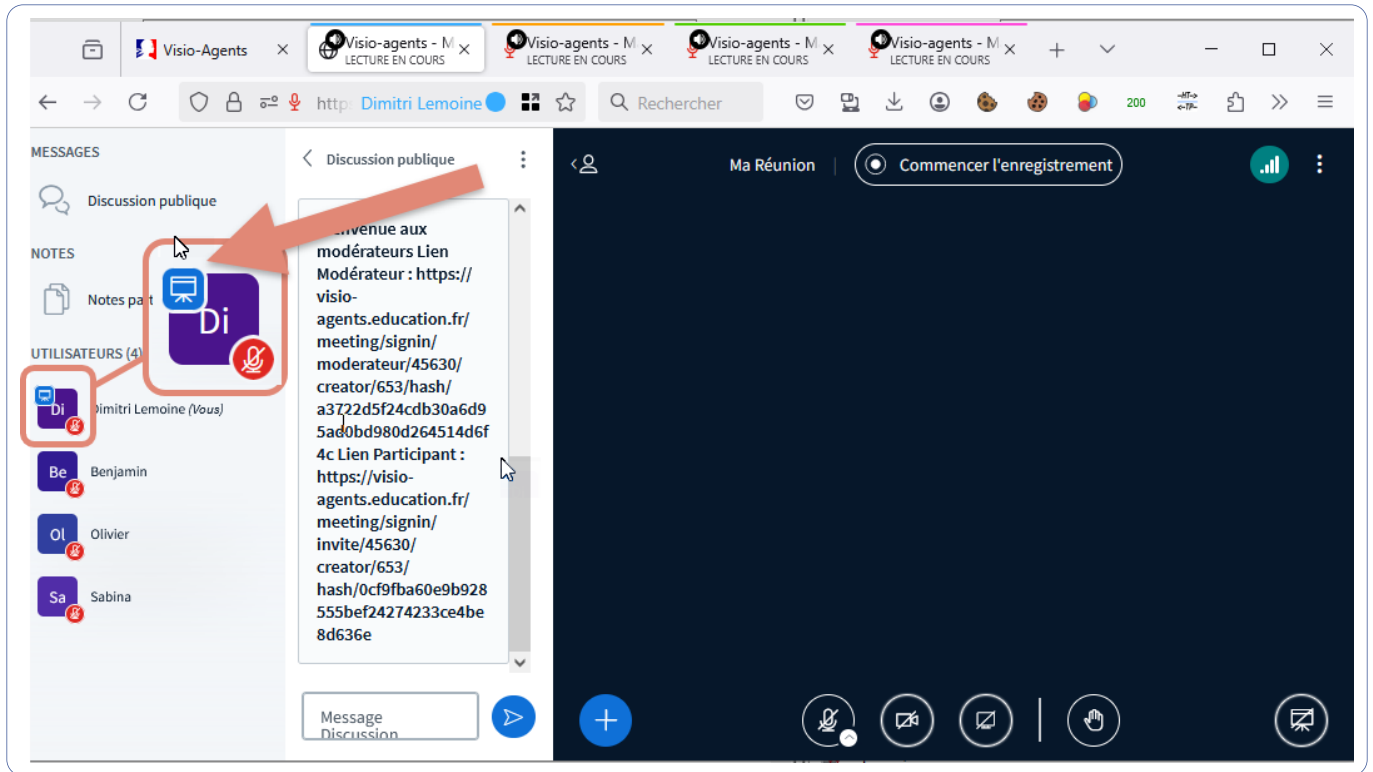


Illustration : pastille indiquant le présentateur.

## Présenter des documents

Pour animer la réunion, le présentateur a accès à plusieurs fonctionnalités, à commencer par la **gestion des documents de présentation**. Il peut charger des documents, les diffuser, les partager et les supprimer. Cliquez sur le bouton + puis sur **"Charger/gérer les documents de présentation"** :

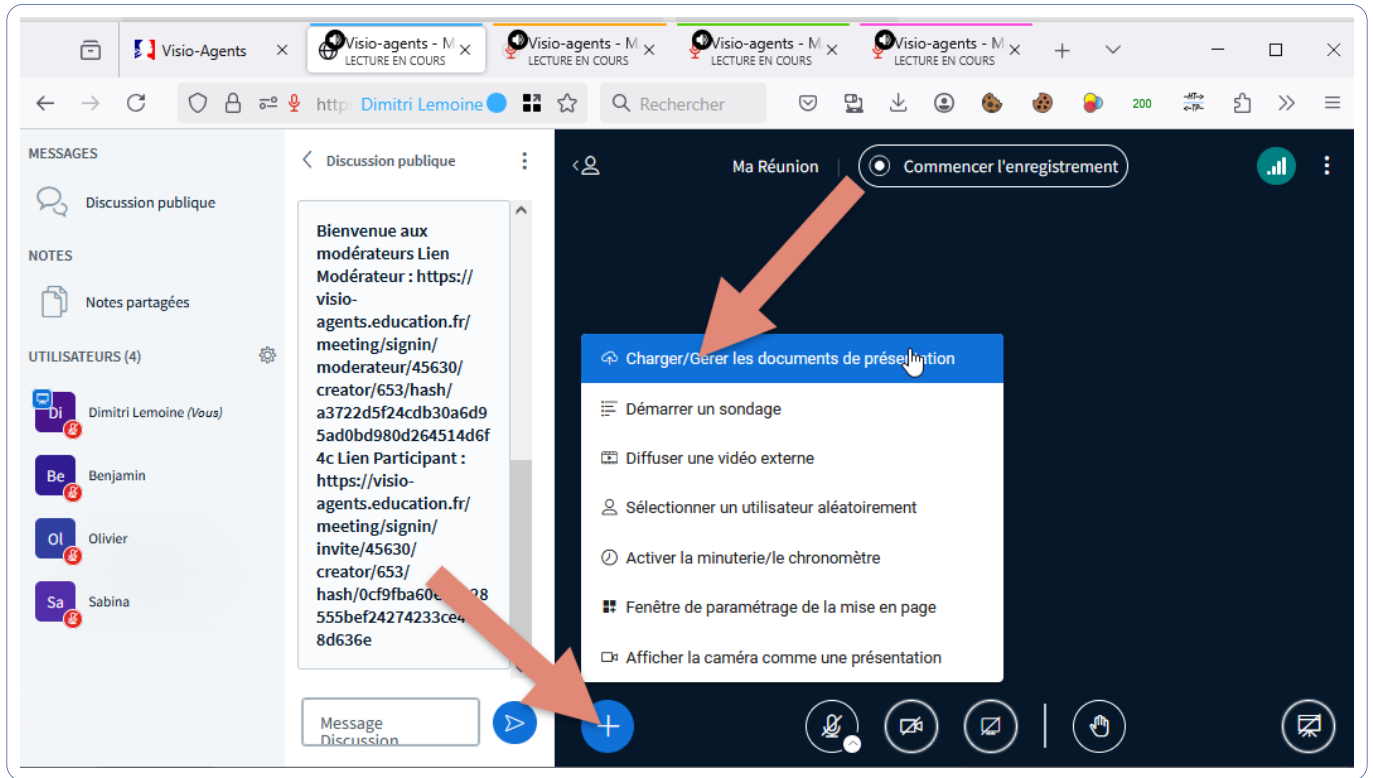


Illustration : menu "+ Actions", option "Charger/gérer les documents de présentation"

Cliquez sur le lien ou glissez-déposez les fichiers que vous souhaitez présenter durant la réunion :

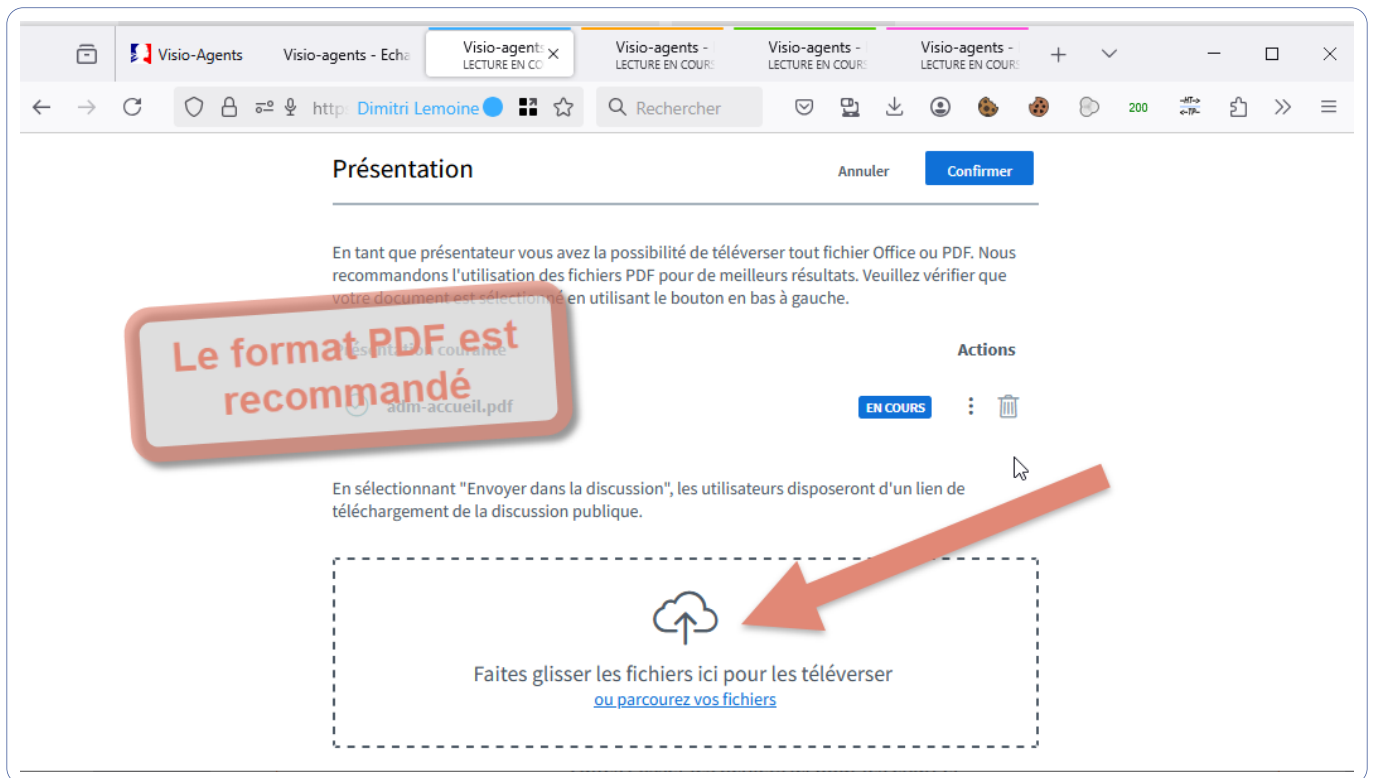


Illustration : sélectionner des documents à télécharger.

Cliquez ensuite sur "Téléverser" pour charger votre fichier :

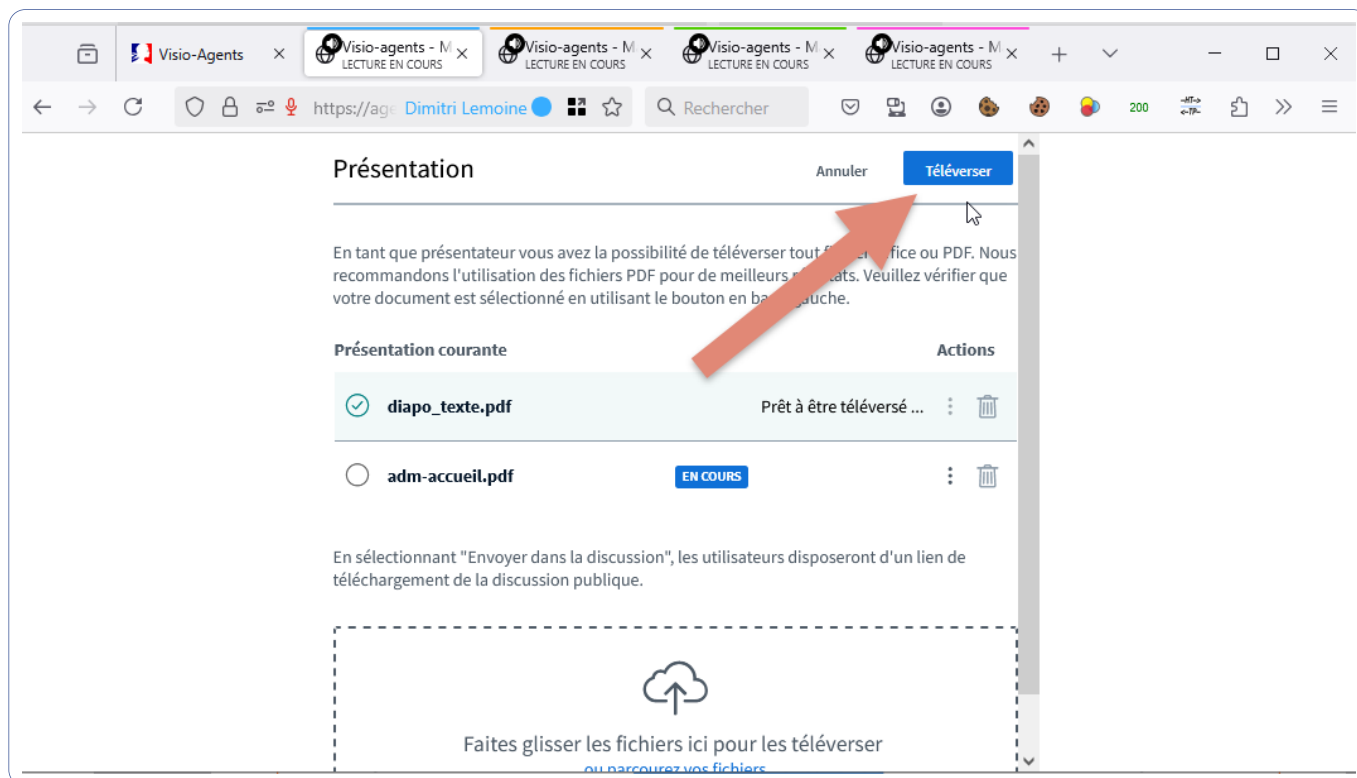


Illustration : bouton "Téléverser".

Cliquez sur ce bouton en bas à droite de la diapositive pour ajuster la taille du document :

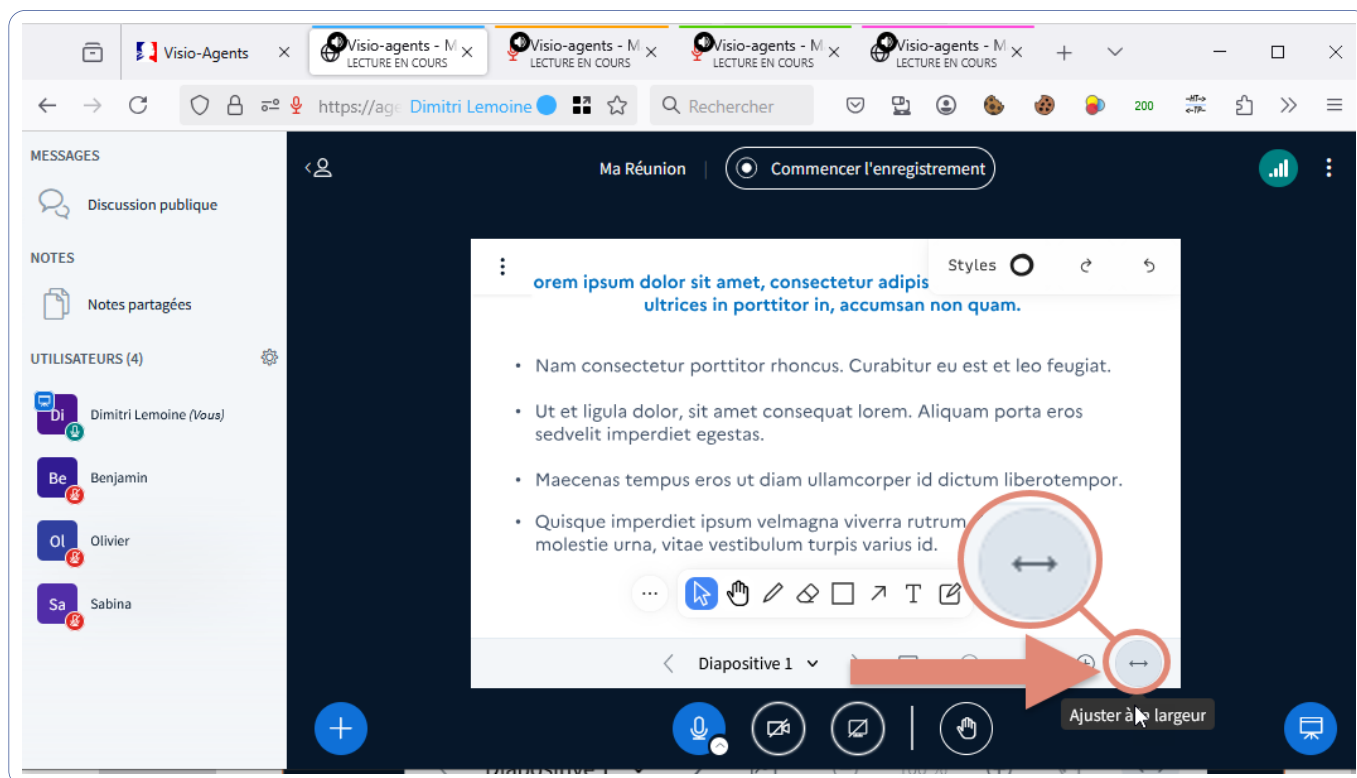


Illustration : bouton pour ajuster la taille du document.

Le document occupe désormais toute la largeur de la fenêtre de présentation. Cet ajustement s'applique pour les tous les participants :

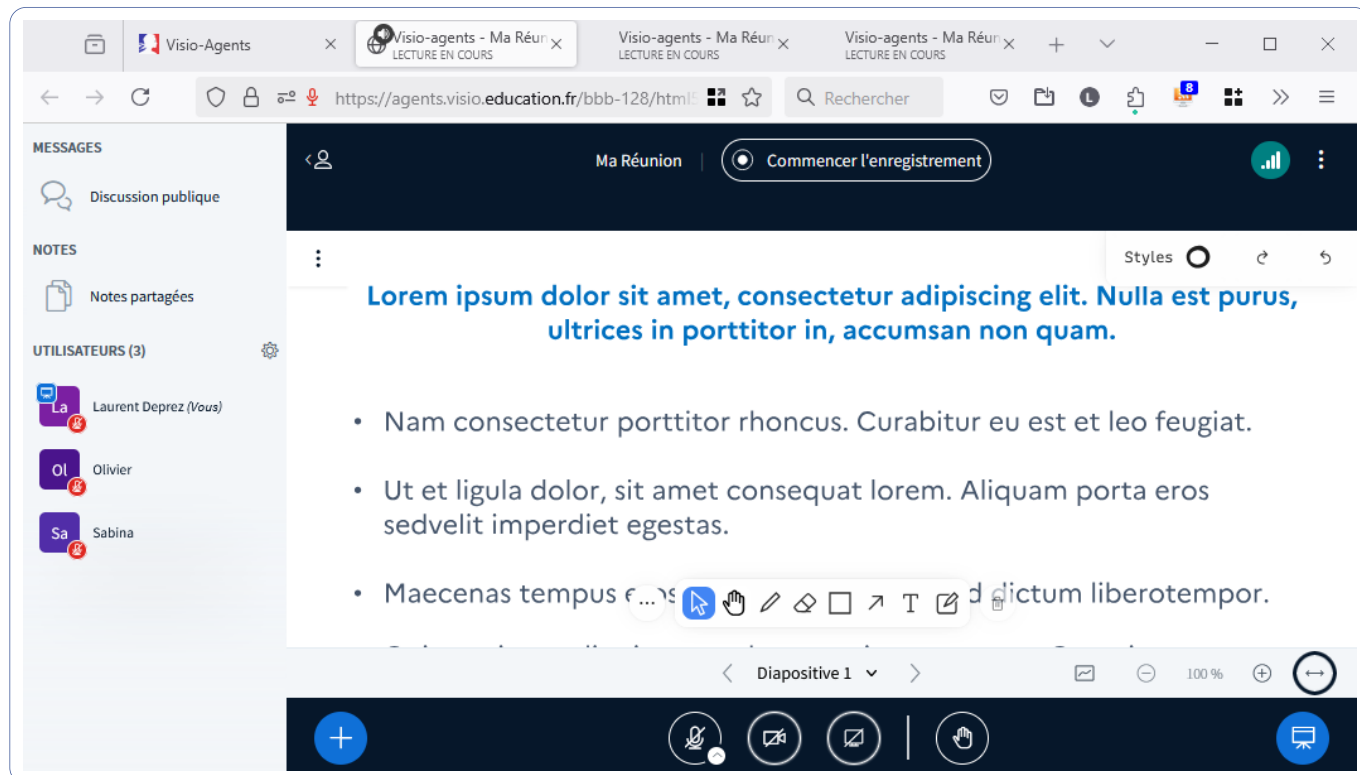


Illustration : document affiché dans la zone de présentation.

Reprenez par le même menu pour changer de document :

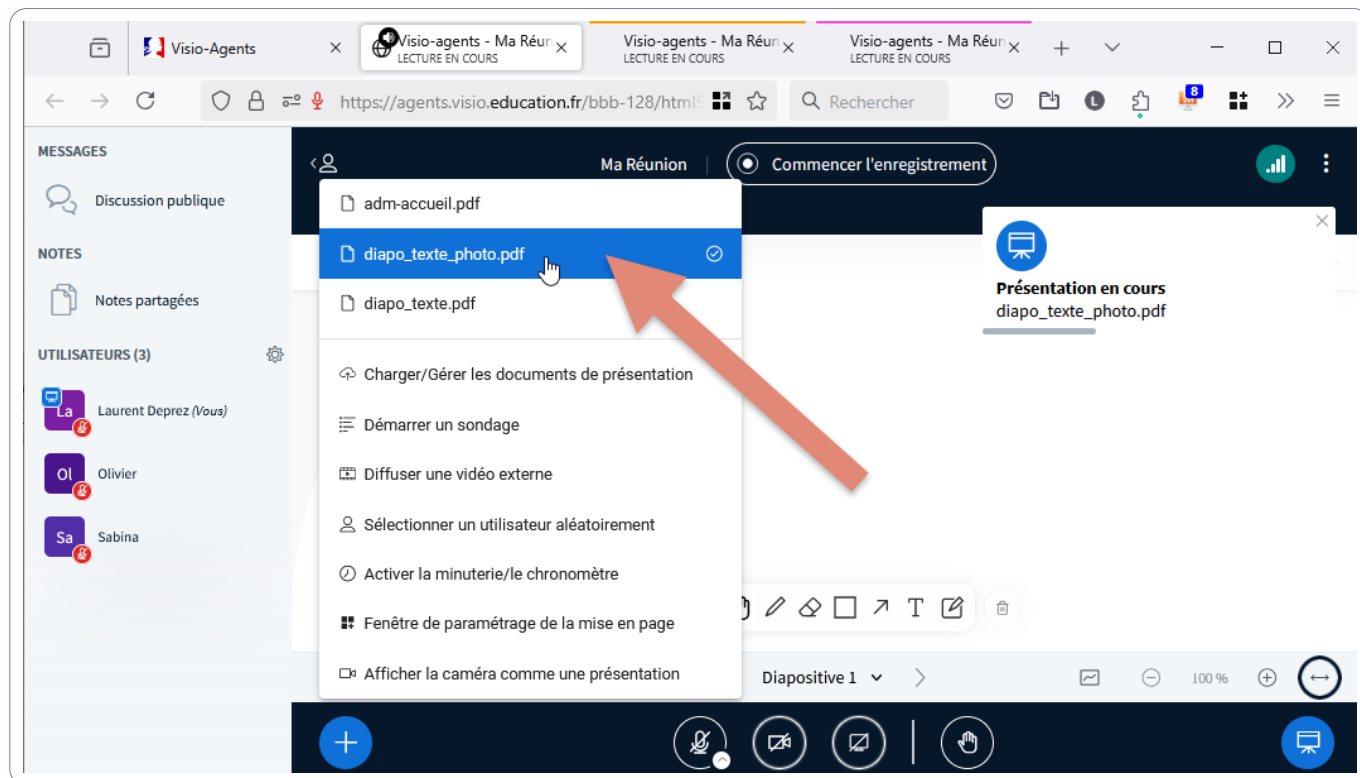


Illustration : menu "+ Actions".

Vous pouvez vous déplacer dans le document en utilisant ces boutons :

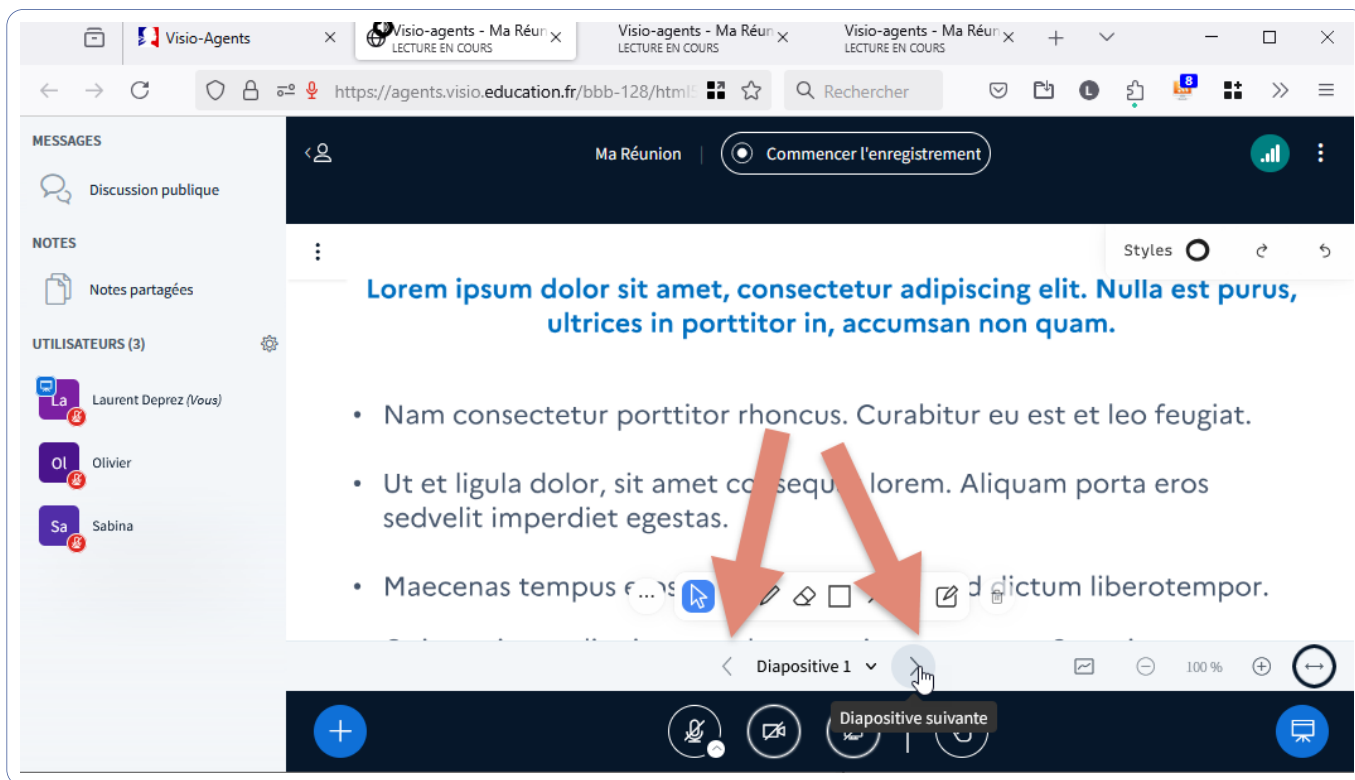


Illustration : boutons diapositive suivante et diapositive précédente.

Ou choisir via le menu déroulant la diapositive de destination :

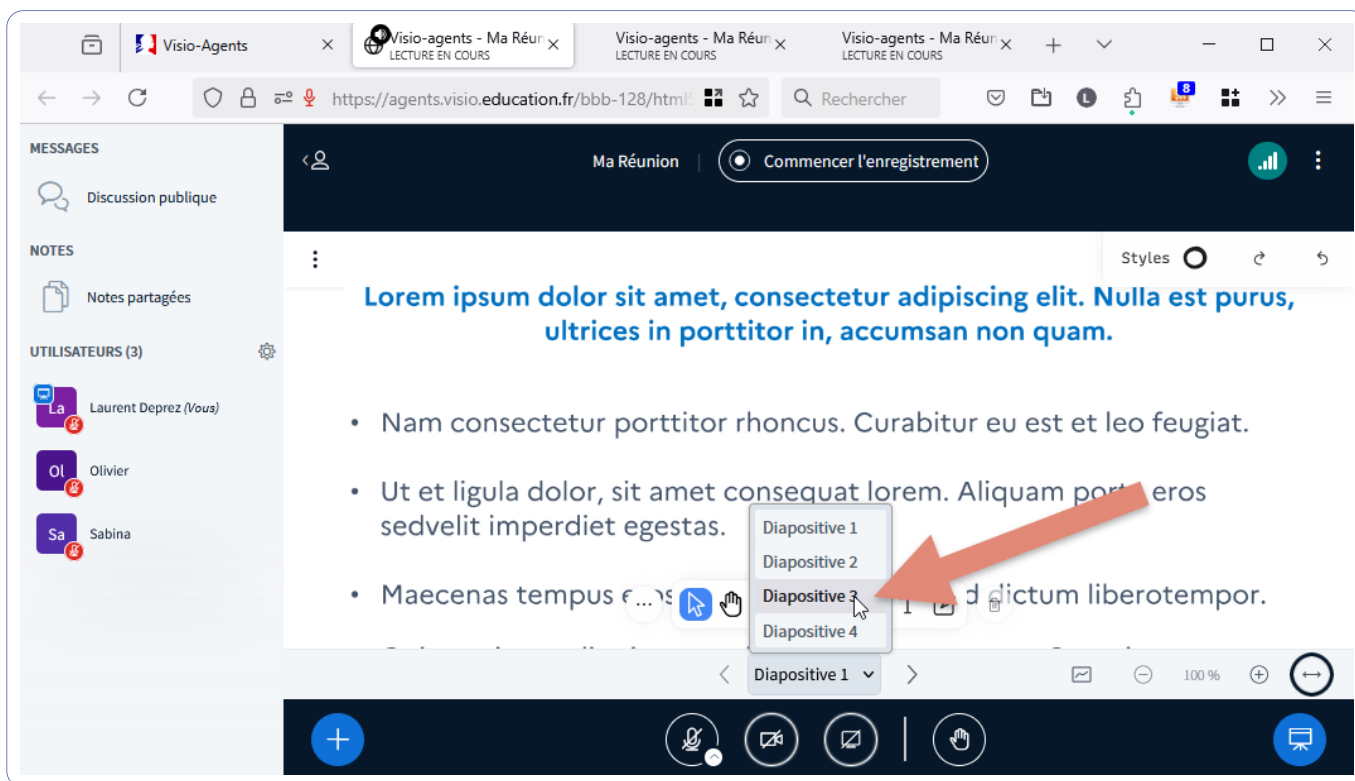


Illustration : liste des diapositives.

Vous pouvez zoomer dans le document :

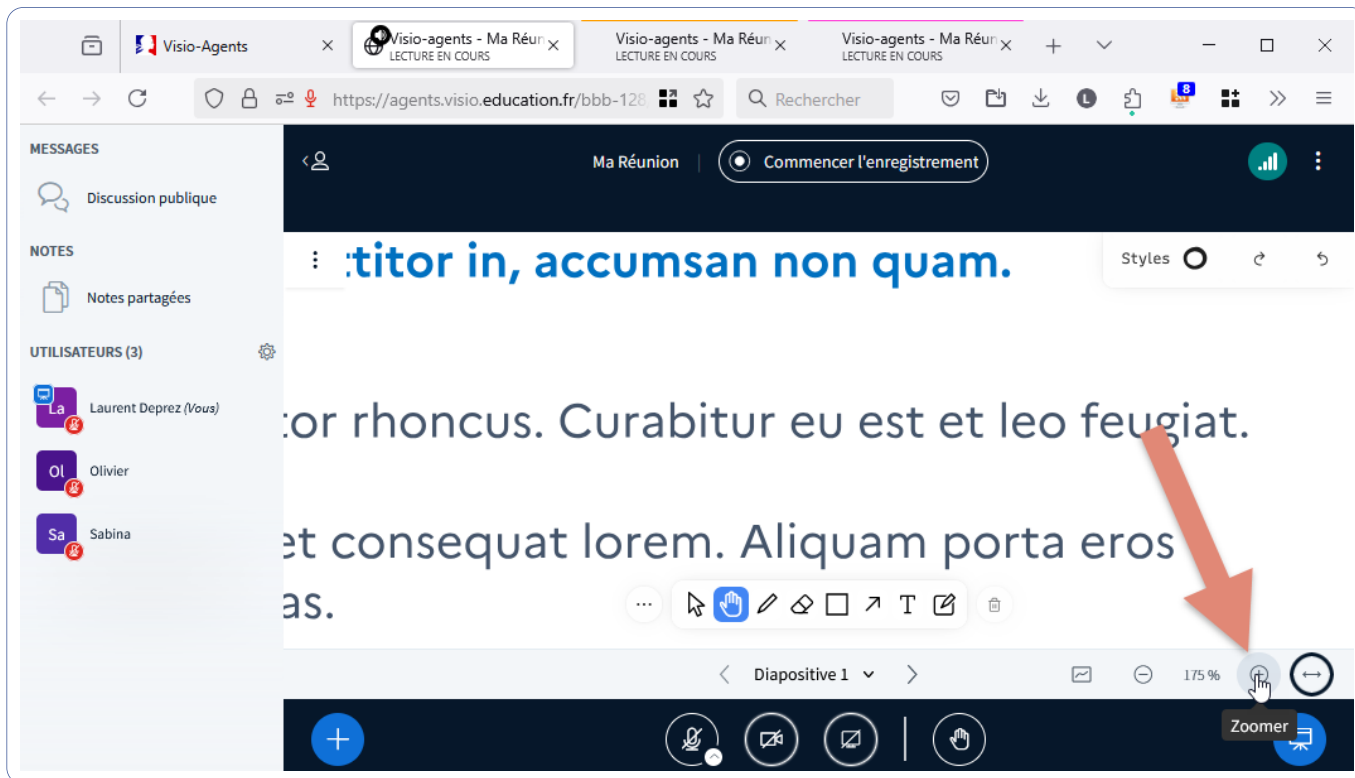


Illustration : bouton de zoom.

Et utiliser l'outil main pour déplacer le document :

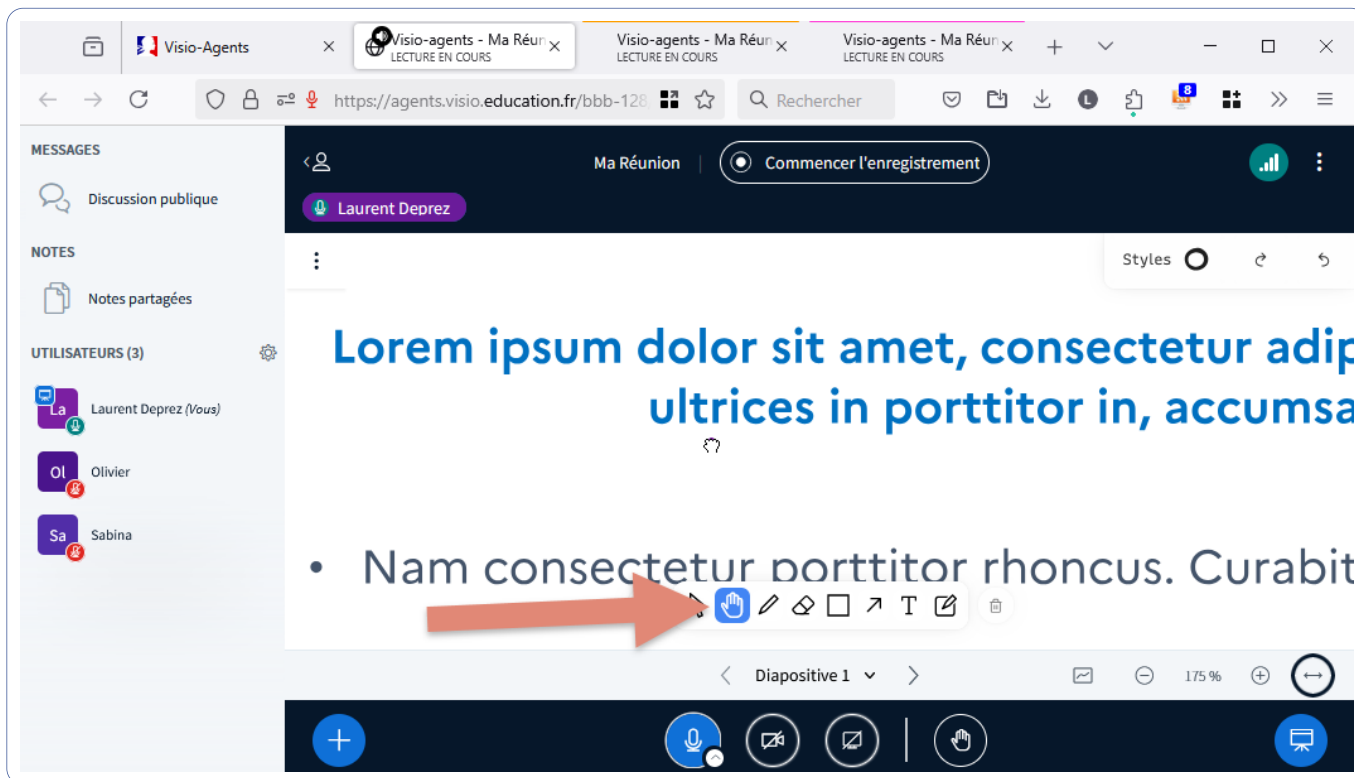


Illustration : outil main pour déplacer le document.

Cliquez sur le pourcentage pour réinitialiser l'affichage :

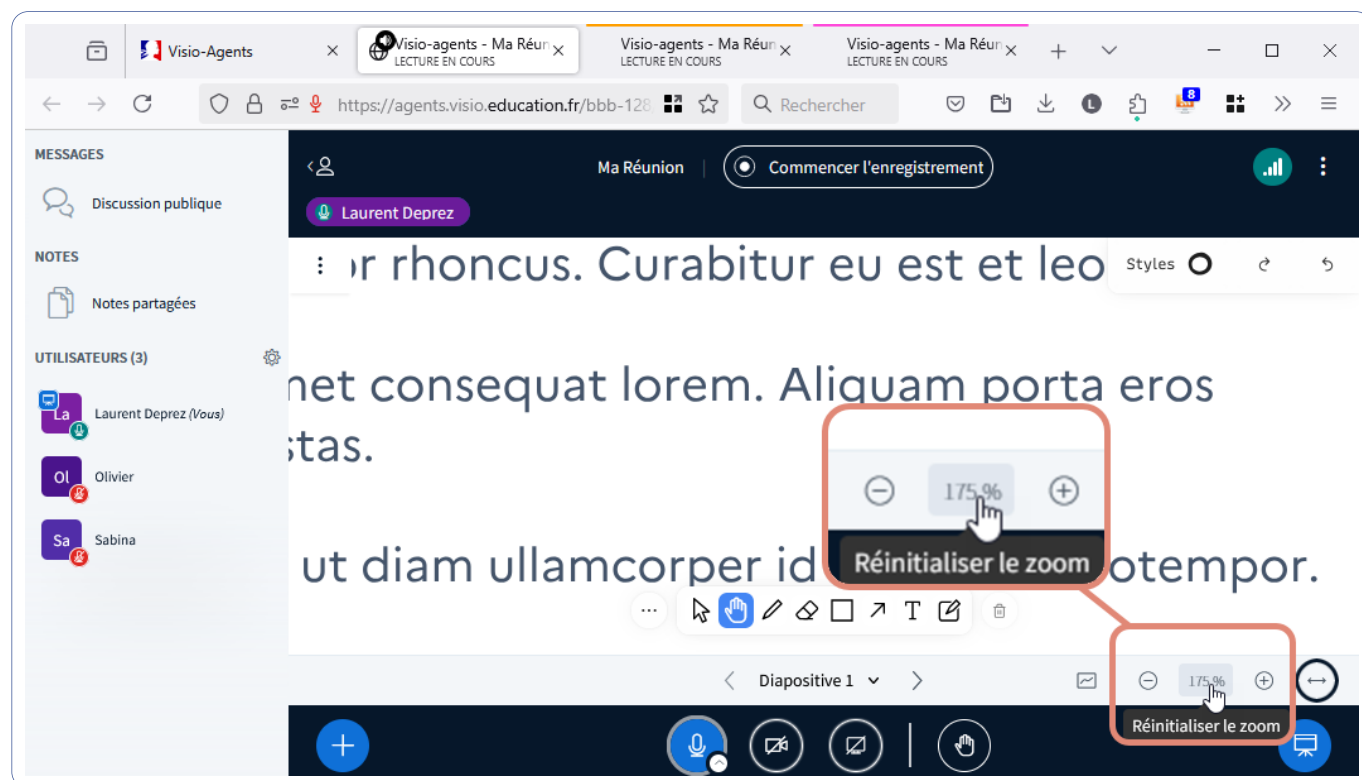


Illustration : réinitialiser le zoom.

Pour plus des détails sur la gestion des documents, consultez le tutoriel : [Je présente et partage des documents.](#)

## Partager son écran

En tant que présentateur, vous pouvez partager :

- votre écran entier
- une application
- un onglet de votre navigateur

Cliquez sur cet icône pour partager votre écran :

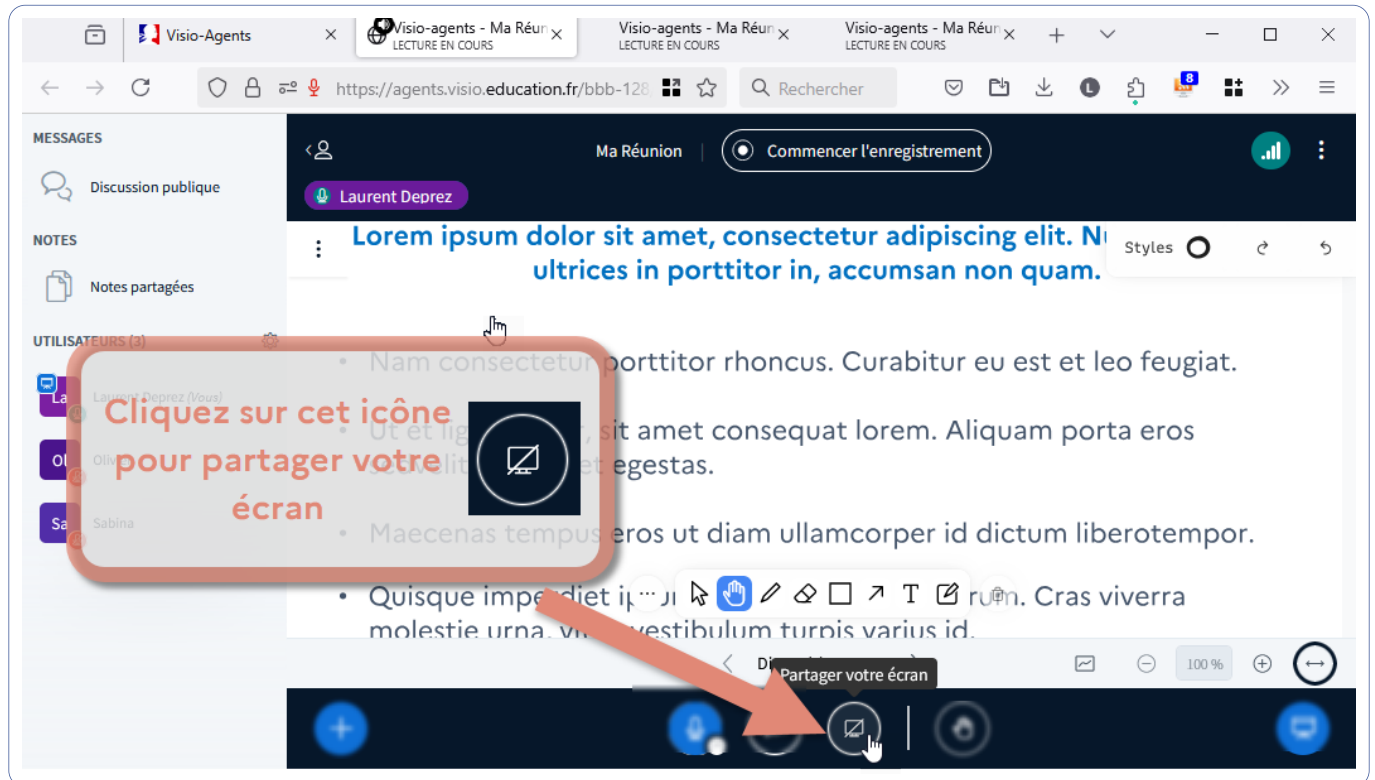


Illustration : bouton de partage d'écran.

Choisissez un écran ou une fenêtre d'application puis cliquez sur **Autoriser** :

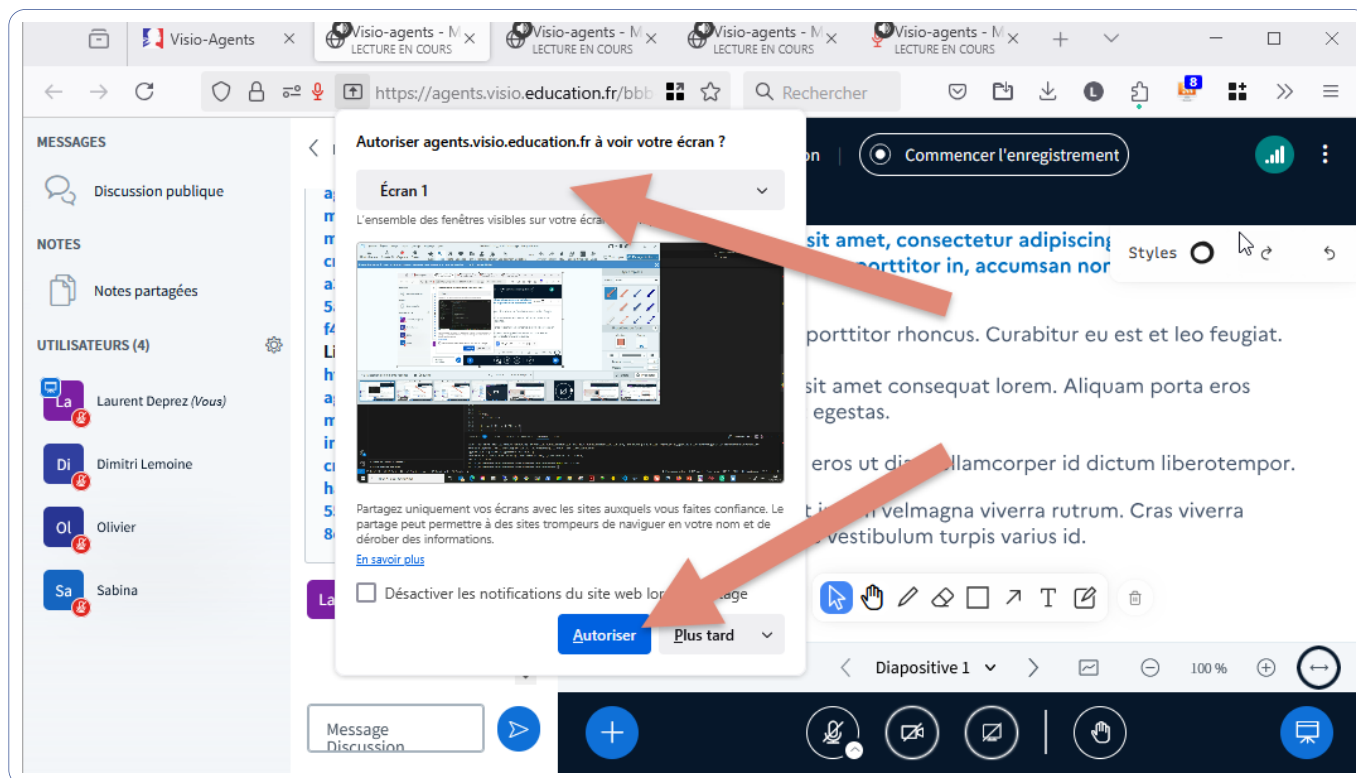


Illustration : choix d'écran à diffuser et bouton "Autoriser".

L'écran est partagé :

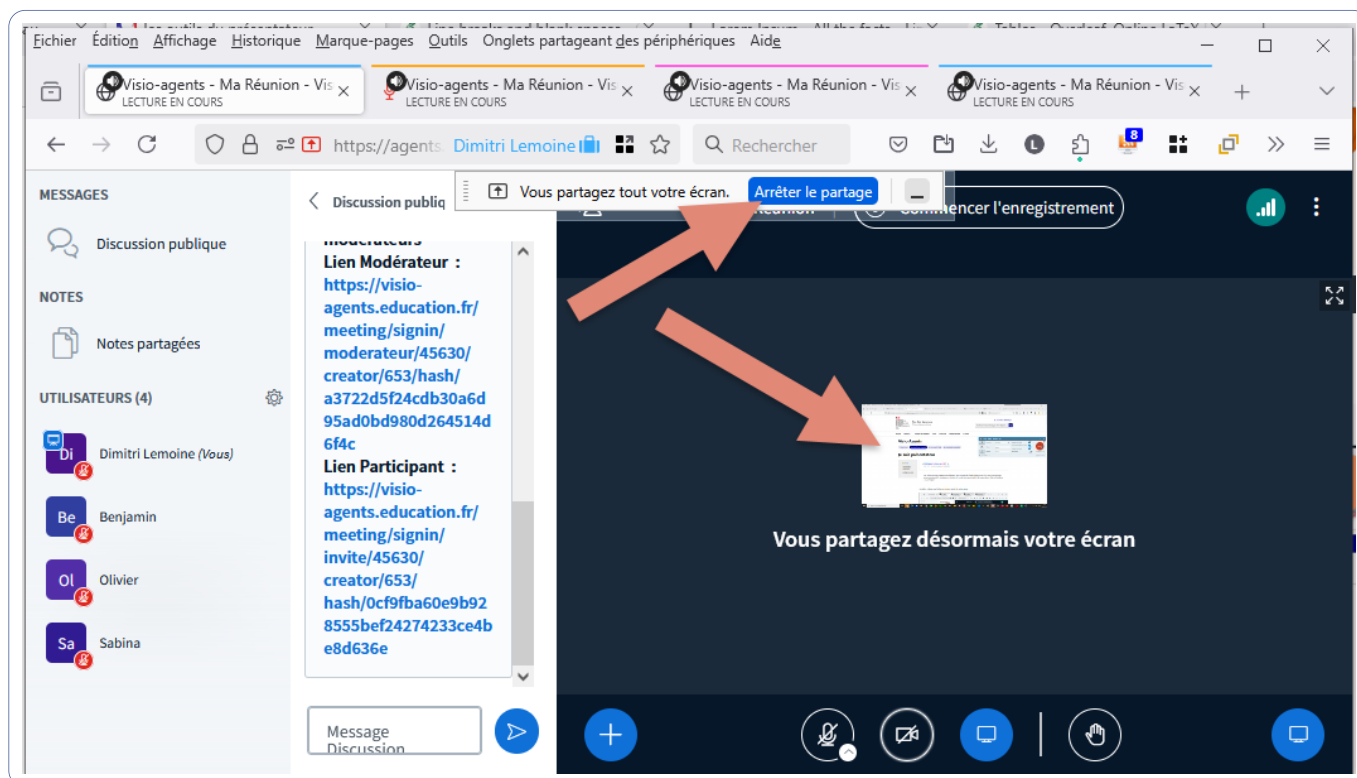


Illustration : écran partagé et bouton "Arrêter le partage".

Cliquez en haut à droite de la présentation pour agrandir l'écran (pour vous-même)

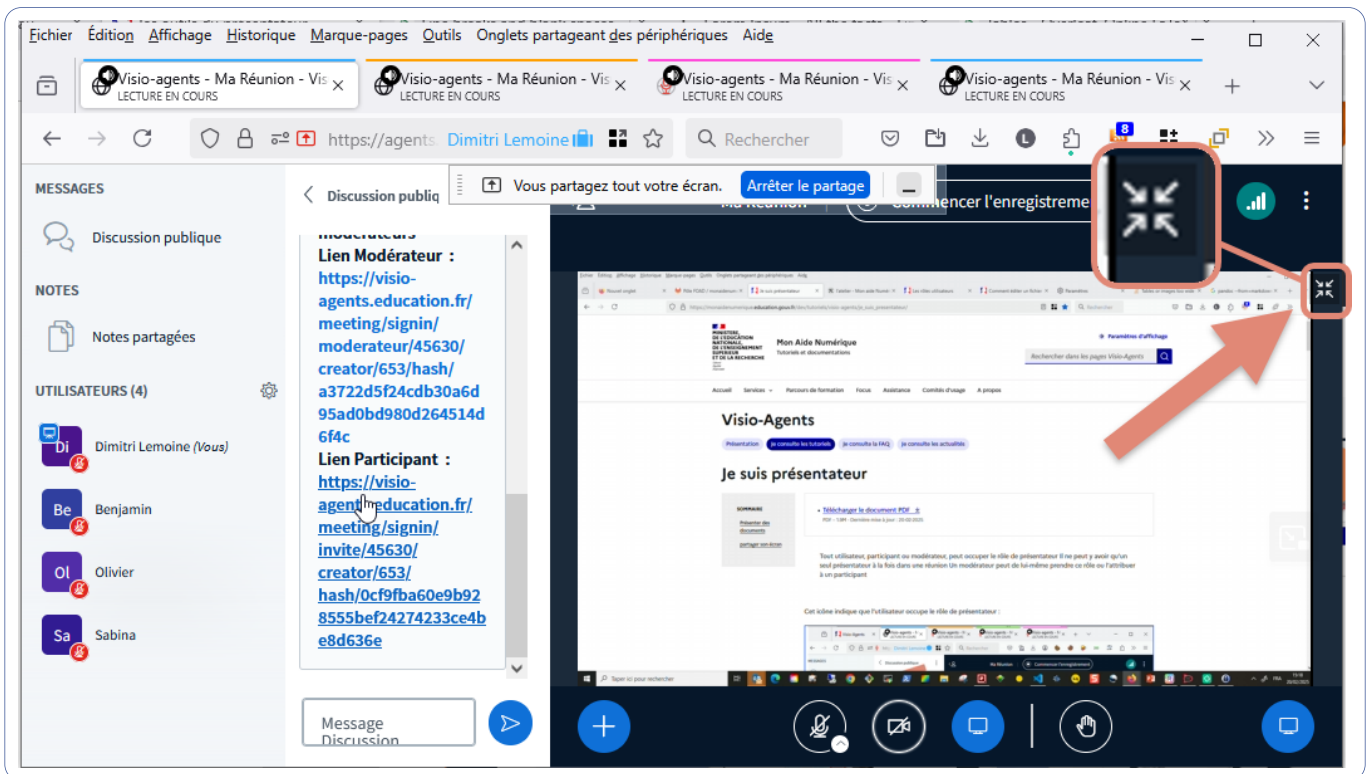


Illustration : bouton "Agrandir la présentation".

Cliquez à nouveau sur ce bouton pour cesser de partager votre écran :

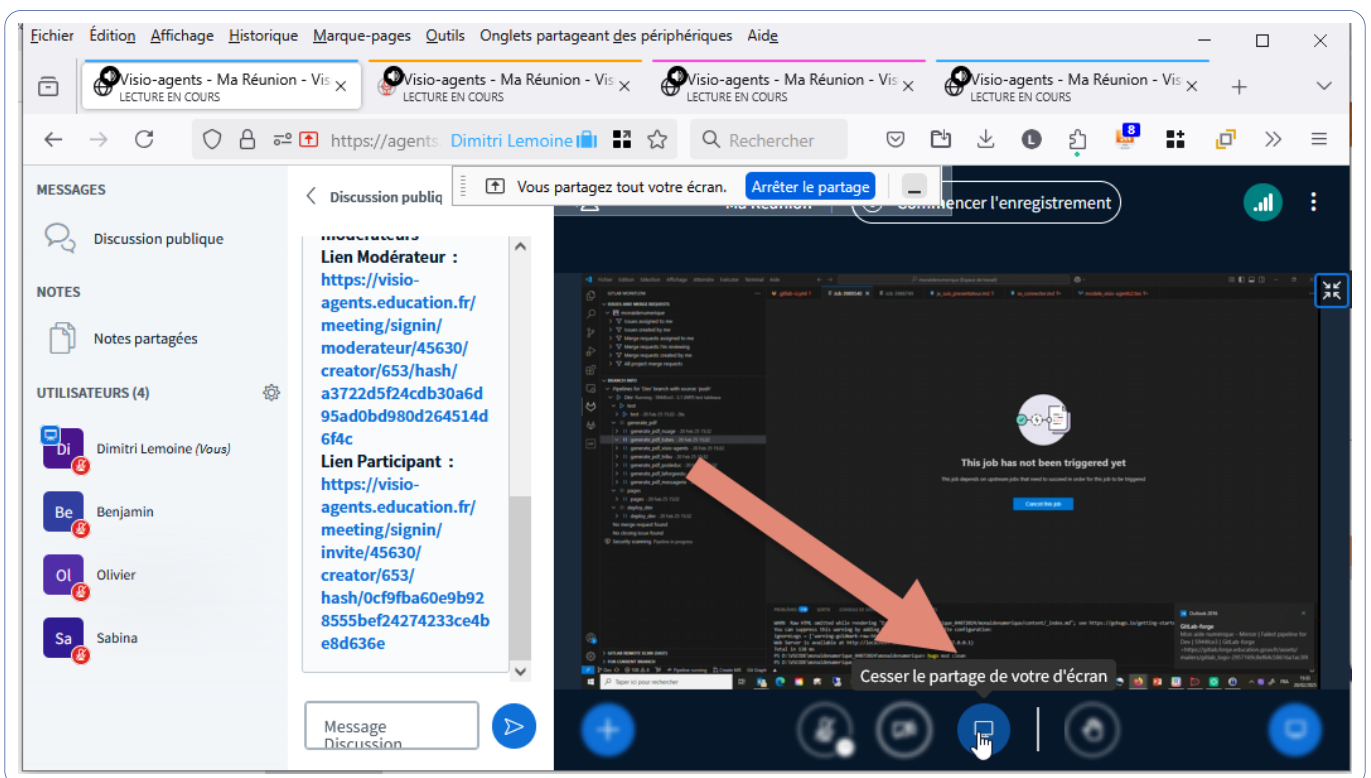


Illustration : bouton "Arrêter le partage d'écran".

Pour plus de détails consultez le tutoriel : [Je partage mon écran.](#)

## Utiliser le tableau blanc

Le tableau blanc de Visio-Agents offre de nombreux outils pour travailler seul ou en collaboration grâce au **mode multi-utilisateur**. Vous pouvez faire des annotations sur des pages blanches ou sur les documents projetés.

En chargeant un document dans la zone de présentation, le menu d'outils d'annotation s'affiche à droite de l'écran. Par défaut, la présentation inclut cinq pages blanches pour ajouter des annotations.



Illustration : liste des diapositives blanches du tableau blanc disponibles par défaut.

Pour activer le **mode multi-utilisateur**, cliquez sur le bouton situé dans la barre inférieure de la présentation. Les outils d'annotation apparaîtront alors sur les écrans des participants.

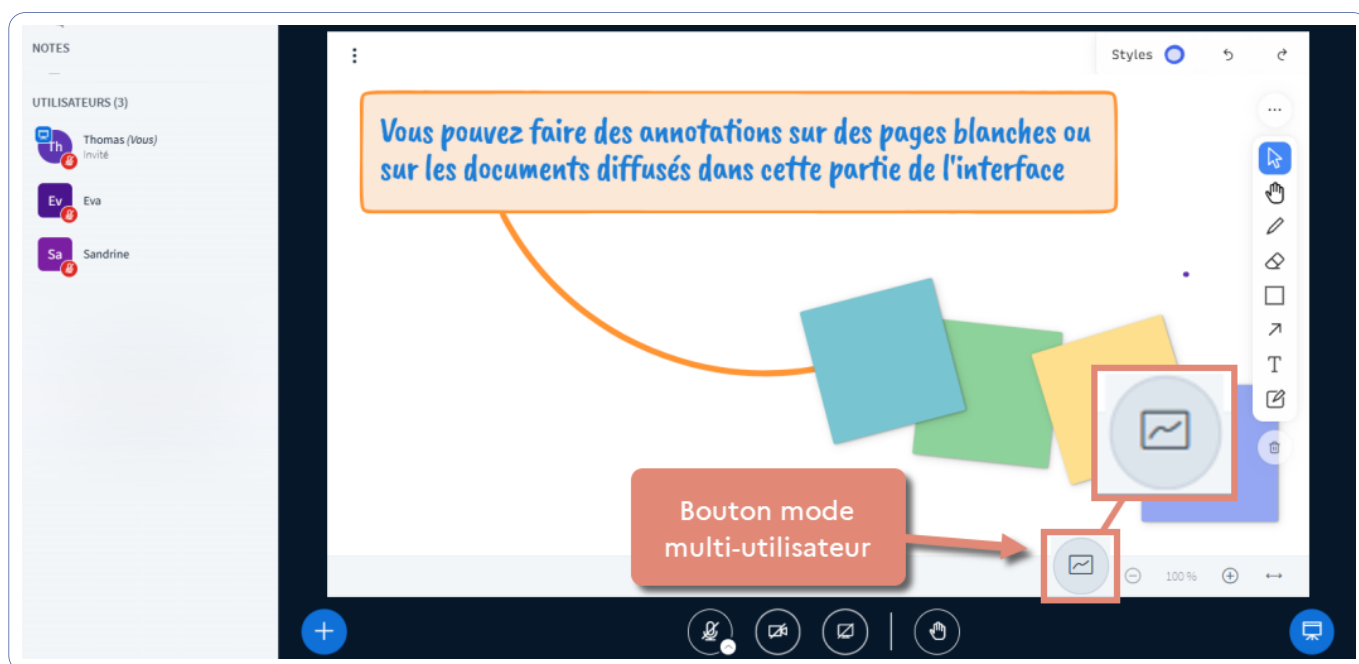


Illustration : bouton mode multiutilisateur.

Pour plus de détails sur cette fonctionnalité consultez le tutoriel : [J'utilise le tableau blanc](#).

## Utiliser les notes partagées dans la zone de présentation

En tant que présentateur, vous pouvez intégrer les notes partagées à la zone de présentation de deux manières :

**Retranscrire les notes en présentation à l'écran** : cette option convertit les notes en un document PDF sur lequel vous pouvez utiliser les outils d'annotation. Vous avez également la possibilité de récupérer soit la version originale en PDF, soit la version annotée.

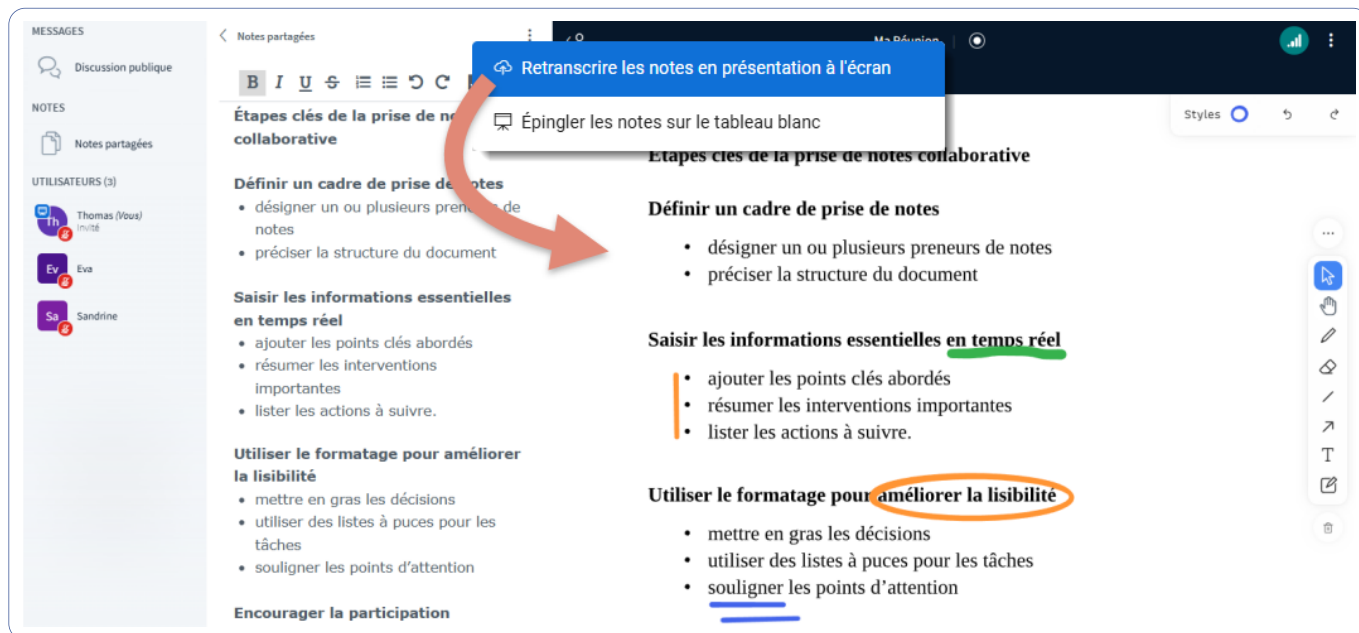


Illustration : notes partagées affichées en PDF dans la zone de présentation.

Consultez [ce tutoriel](#) pour plus de détails sur cette fonctionnalité.

**Épingler les notes sur le tableau blanc** : cette option affiche directement les notes partagées dans la zone de présentation, facilitant ainsi la collaboration et la visualisation collective.

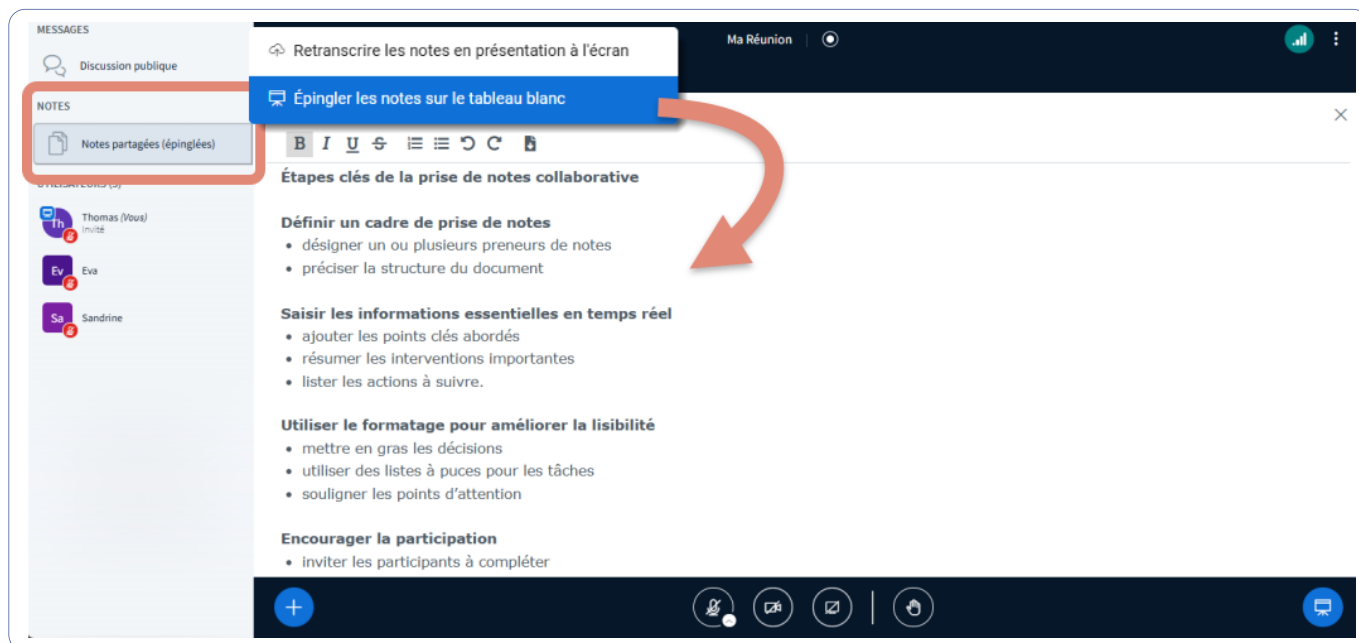


Illustration : notes partagées affichées dans la zone de présentation.

Consultez [ce tutoriel](#) pour plus de détails sur cette fonctionnalité.

## Le bouton + Actions

À partir du bouton « + Actions », le présentateur accède à d'autres fonctionnalités pour animer et partager du contenu pendant la réunion. En cliquant sur ce bouton, il peut ensuite choisir de :

- Démarrer un sondage,
- Diffuser une vidéo externe,
- Sélectionner un utilisateur aléatoirement,
- Appliquer une mise en page pour tous,
- Afficher sa caméra en tant que présentation.

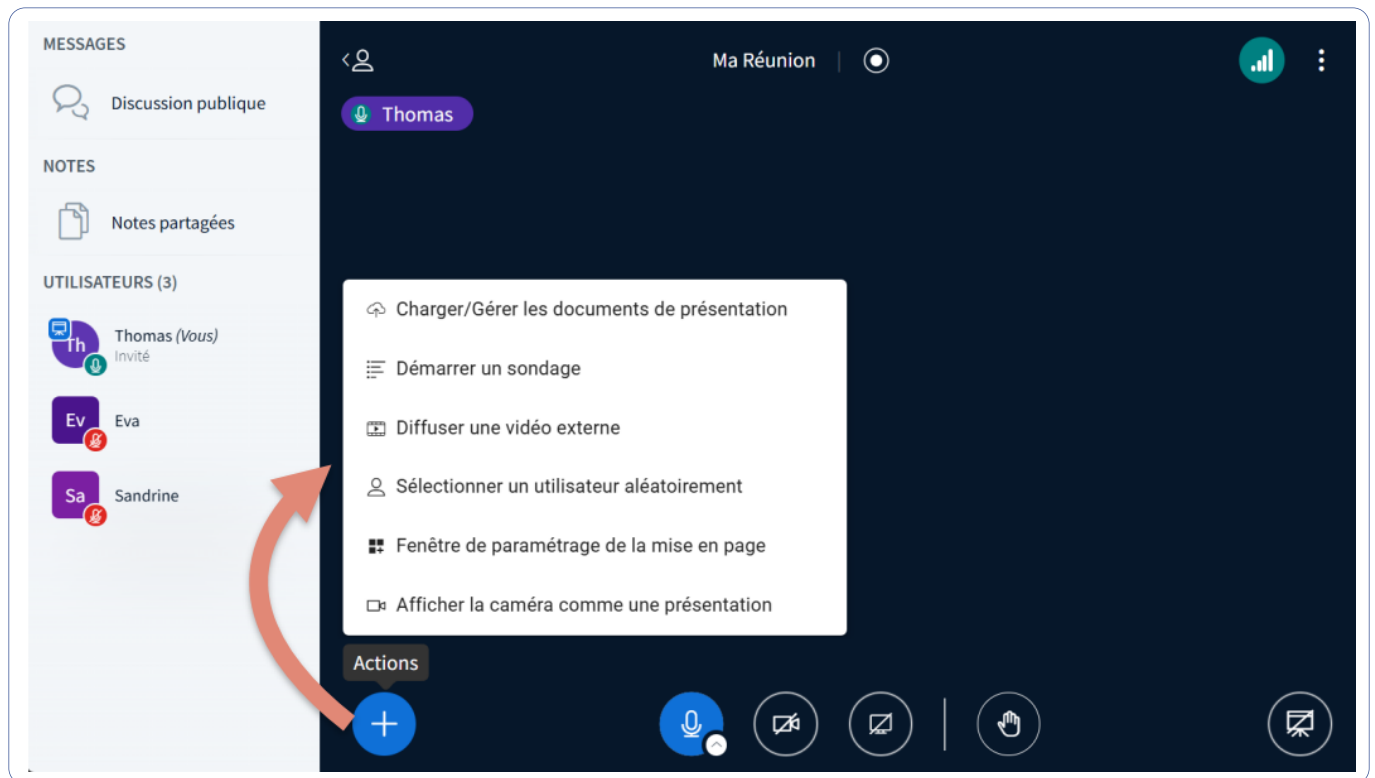


Illustration : accéder au menu Actions en cliquant sur le bouton "+".

Pour découvrir chacune de ces fonctionnalités, consultez les tutoriels dédiés :

- [Je lance un sondage](#)
- [Je diffuse une vidéo externe](#)
- [Je sélectionne un participant aléatoirement](#)
- [J'applique une mise en page à tous](#)
- [J'affiche ma webcam comme une présentation](#)



**Version du document : 2**

**Dernière mise à jour le : 26-03-2025**

<https://monaidenumerique.education.gouv.fr>