MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

Liberté
Égalité
Fraternité

Visio-Agents

Les rôles utilisateurs

26-03-2025

ETNA
Environnement de Travail
Numérique de l'Agent

Sommaire

Le modérateur 3
Le participant 8
Le présentateur 10
Résumé des fonctionnalités par rôle 13

Sur Visio-Agents, chaque utilisateur a le rôle de **modérateur** ou de **participant**.

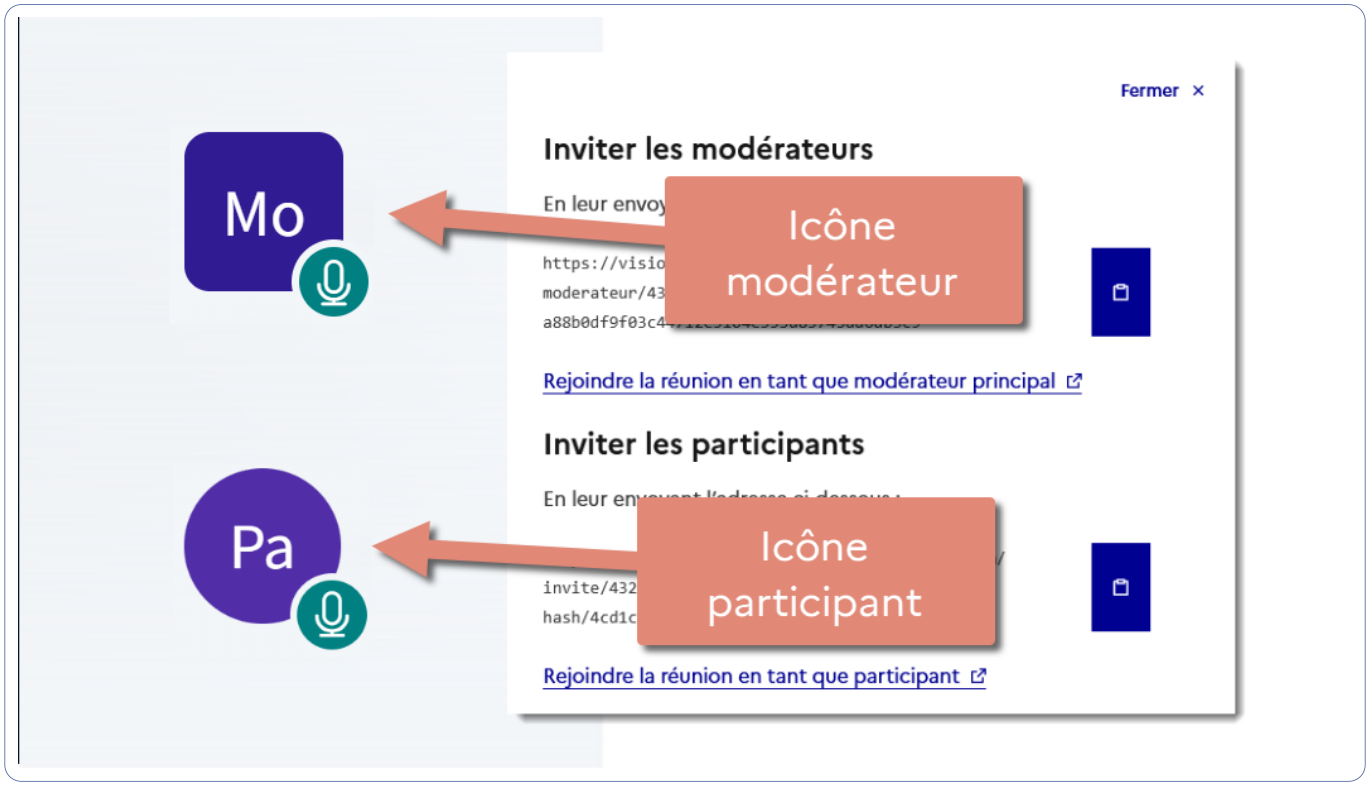

Illustration : chaque utilisateur a le rôle de modérateur ou de participant.

Par défaut, le modérateur principal est aussi le **présentateur**. Ce rôle peut être transféré à un autre modérateur ou à un participant à tout moment durant la réunion.

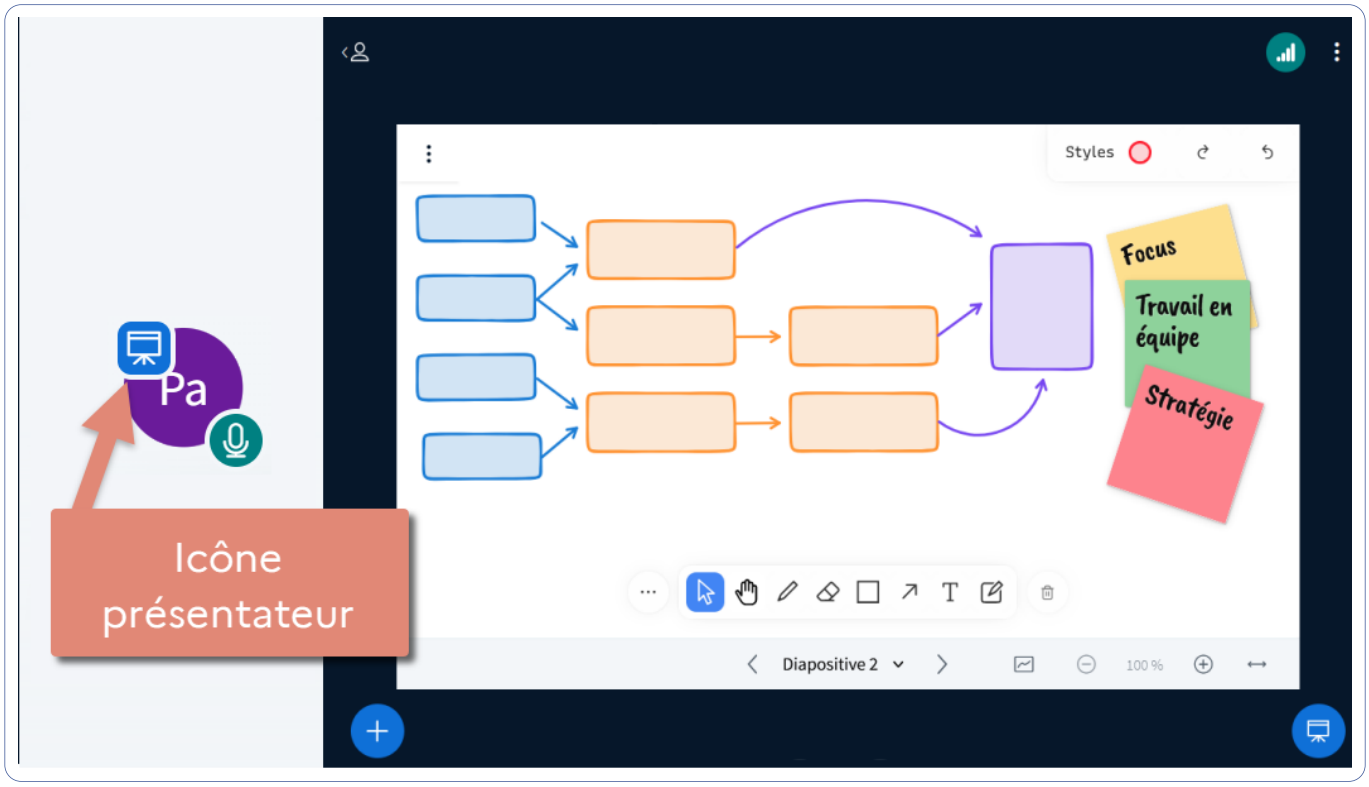

Illustration : un seul utilisateur peut être présentateur à la fois.

Le modérateur

Le modérateur gère les paramètres d'administration de la réunion, tels que la **gestion des participants** et le **contrôle des fonctionnalités**. Le modérateur qui a créé une salle a également accès :

— à la récupération des enregistrements,
— à la personnalisation des messages de bienvenue,
— à la redirection de la réunion et
— au renouvellement des liens d'invitation.

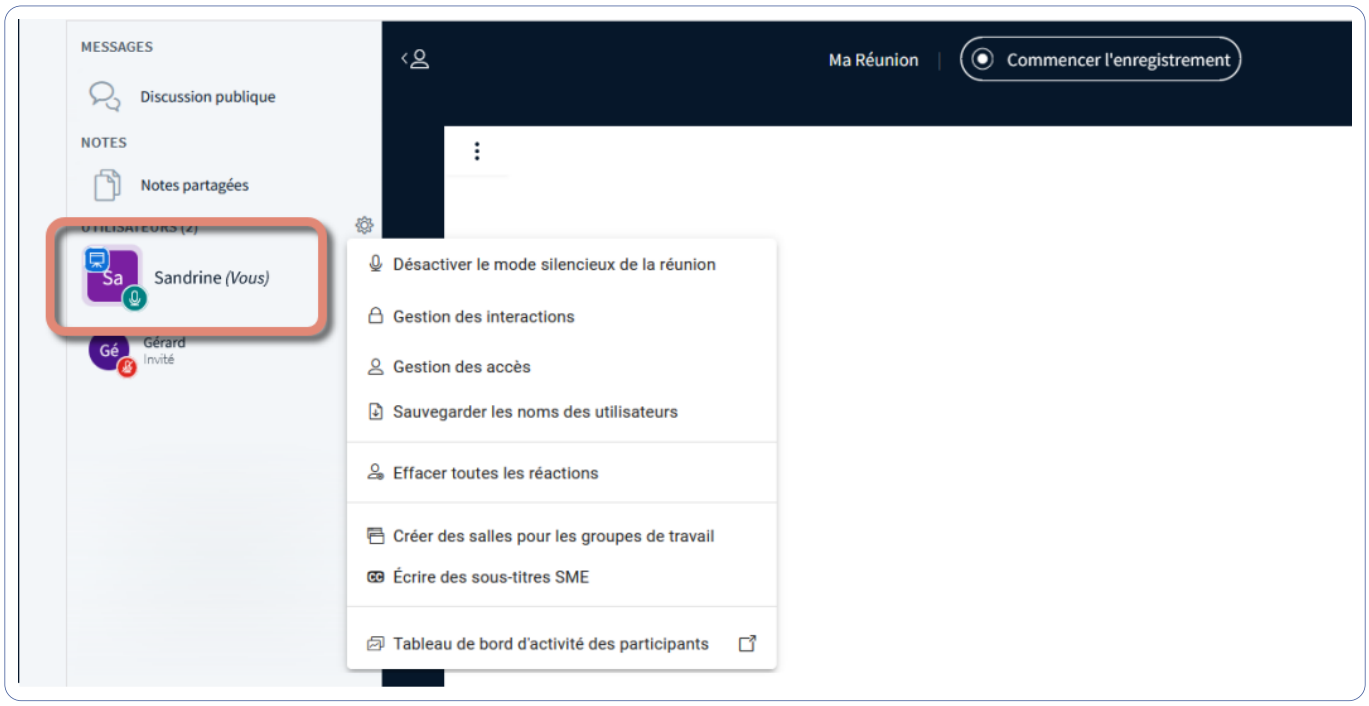

Illustration : le modérateur gère les accès des utilisateurs et contrôle les fonctionnalités.

Le modérateur dispose des liens d'invitation situés dans la colonne « discussion publique » pendant la réunion. Ces liens sont visibles uniquement par le modérateur.

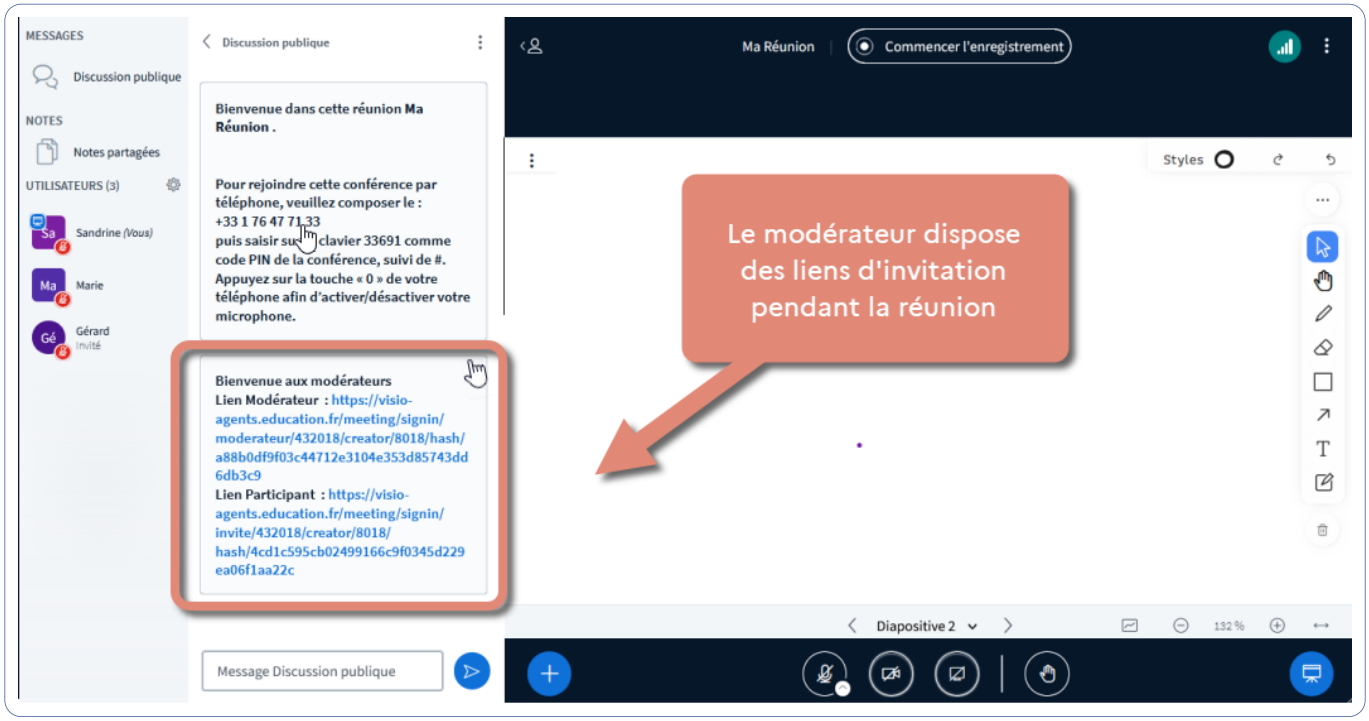

Illustration : liens d'invitation à la réunion.

Le modérateur accède à la gestion des utilisateurs pendant la réunion via l'icône en forme de roue dentée située en haut à droite de la liste des utilisateurs. Pour plus de détails, consultez le tutoriel : Je suis modérateur..

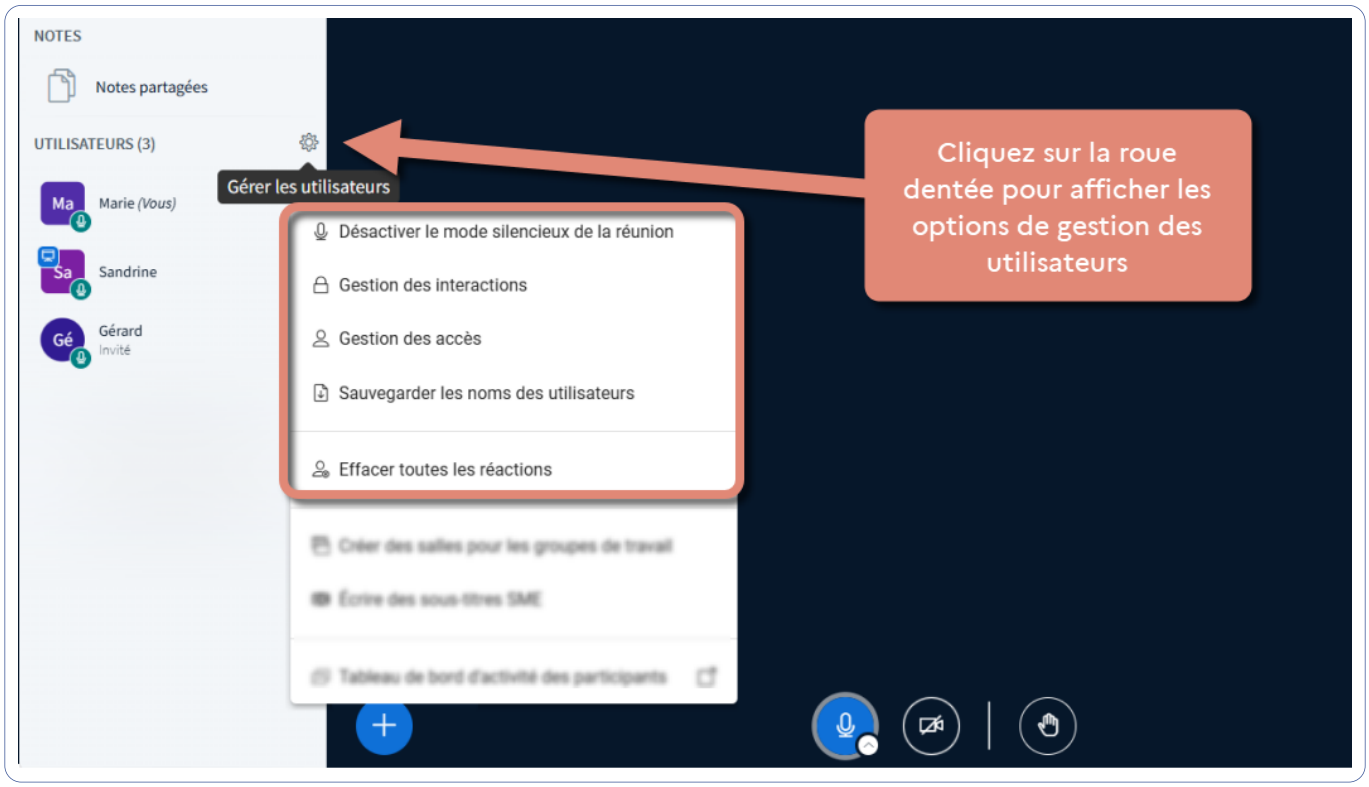

Illustration : menu gérer les utilisateurs.

Le modérateur peut créer et gérer des salles pour les groupes de travail. (atelier).

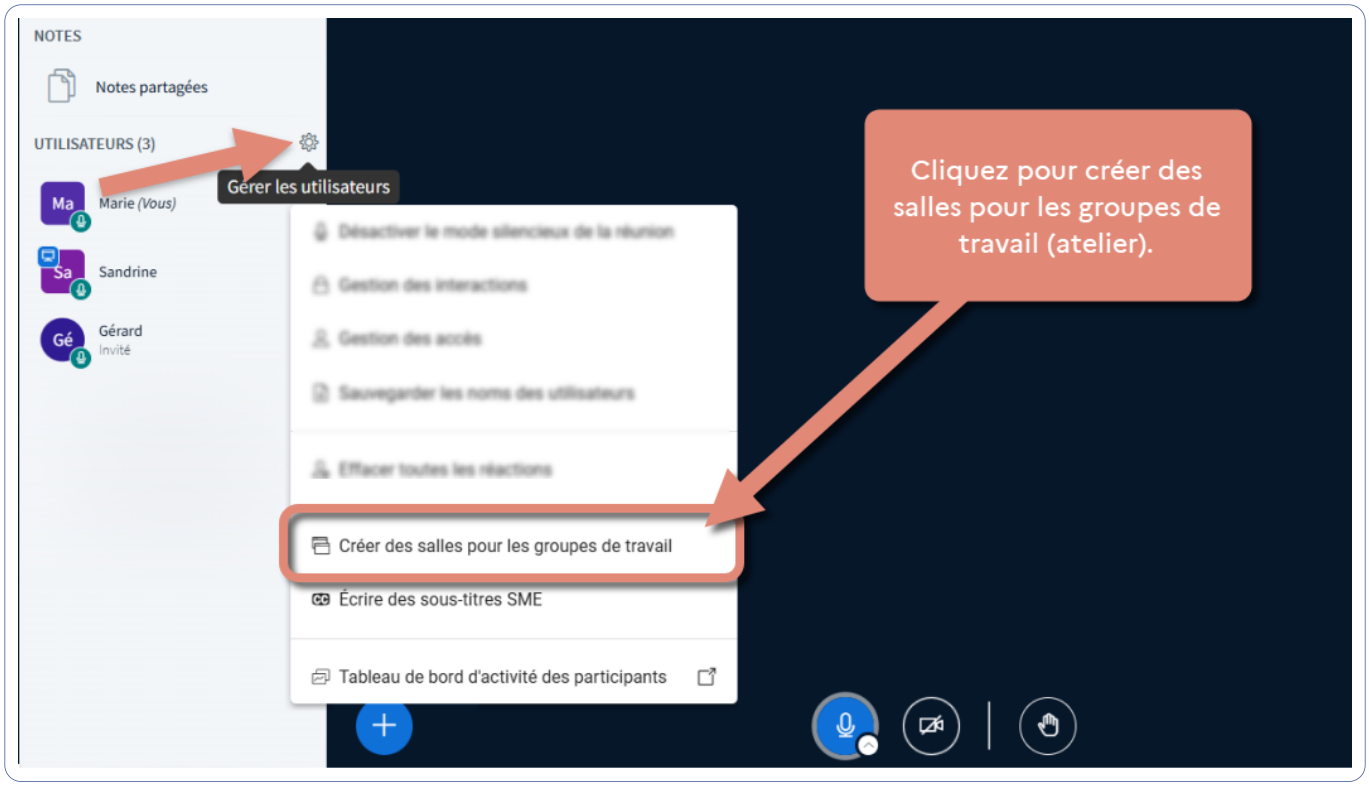

Illustration : accès à créer des salles pour les groupes de travail.

Le modérateur peut écrire les sous-titres pour sourds et malentendants (SME).

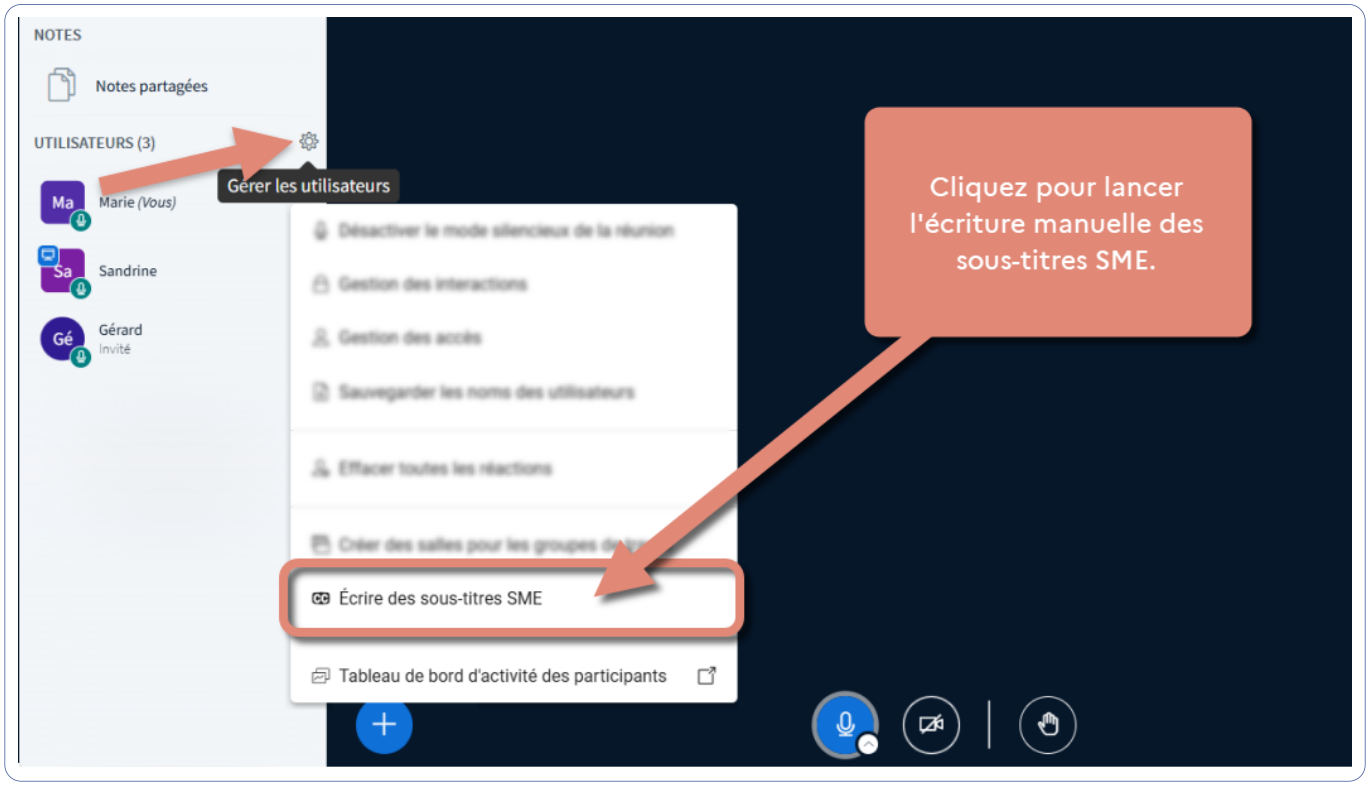

Illustration : accès à la transcription SME.

Le modérateur peut accéder au tableau de bord d'activité à tout moment pendant la réunion. Il s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur. Pour plus de détails, consultez le tutoriel : le tableau de bord d'activité des participants..

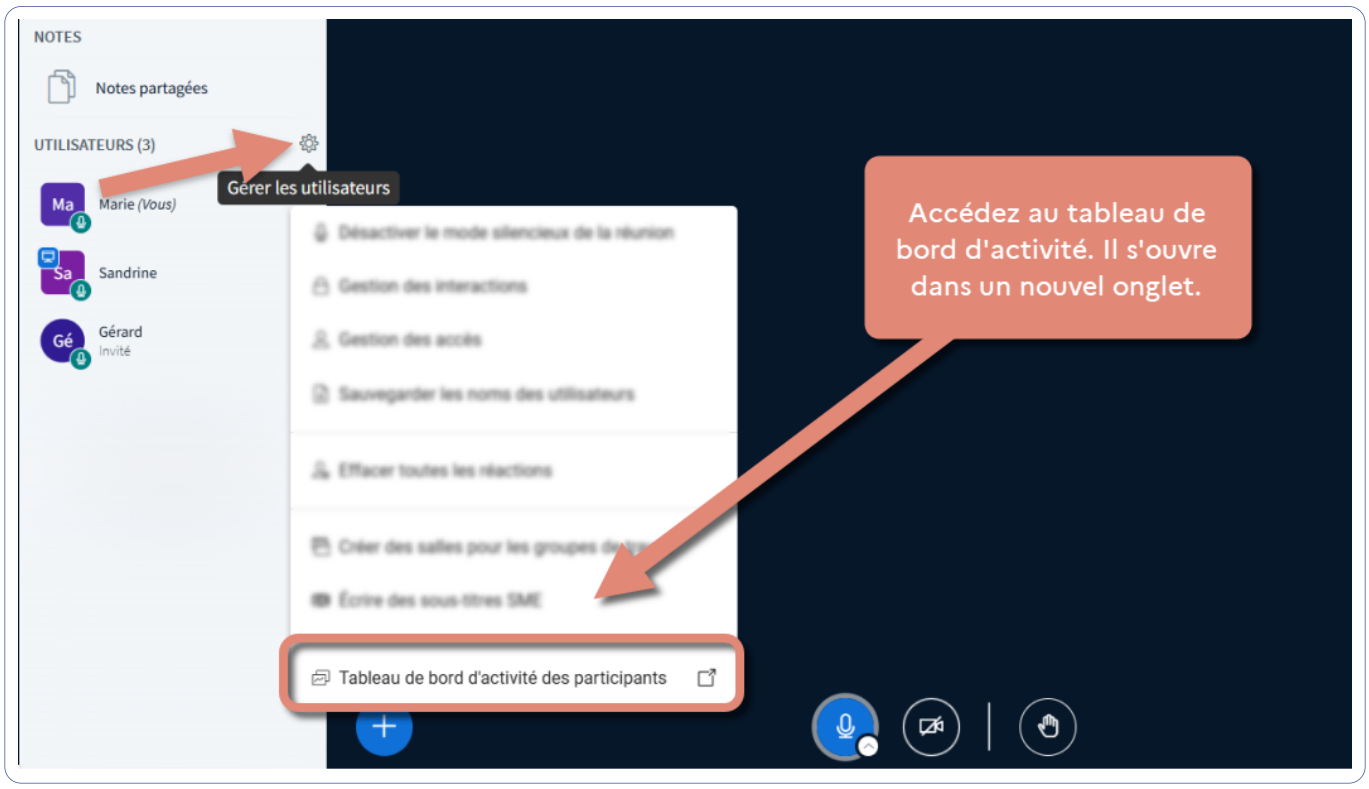

Illustration : accès au tableau de bord d'activité des participants.

En cliquant sur le nom d'un participant, le modérateur peut :
- lui attribuer le rôle de présentateur,
- le promouvoir au rôle de modérateur,
- le retirer de la réunion.

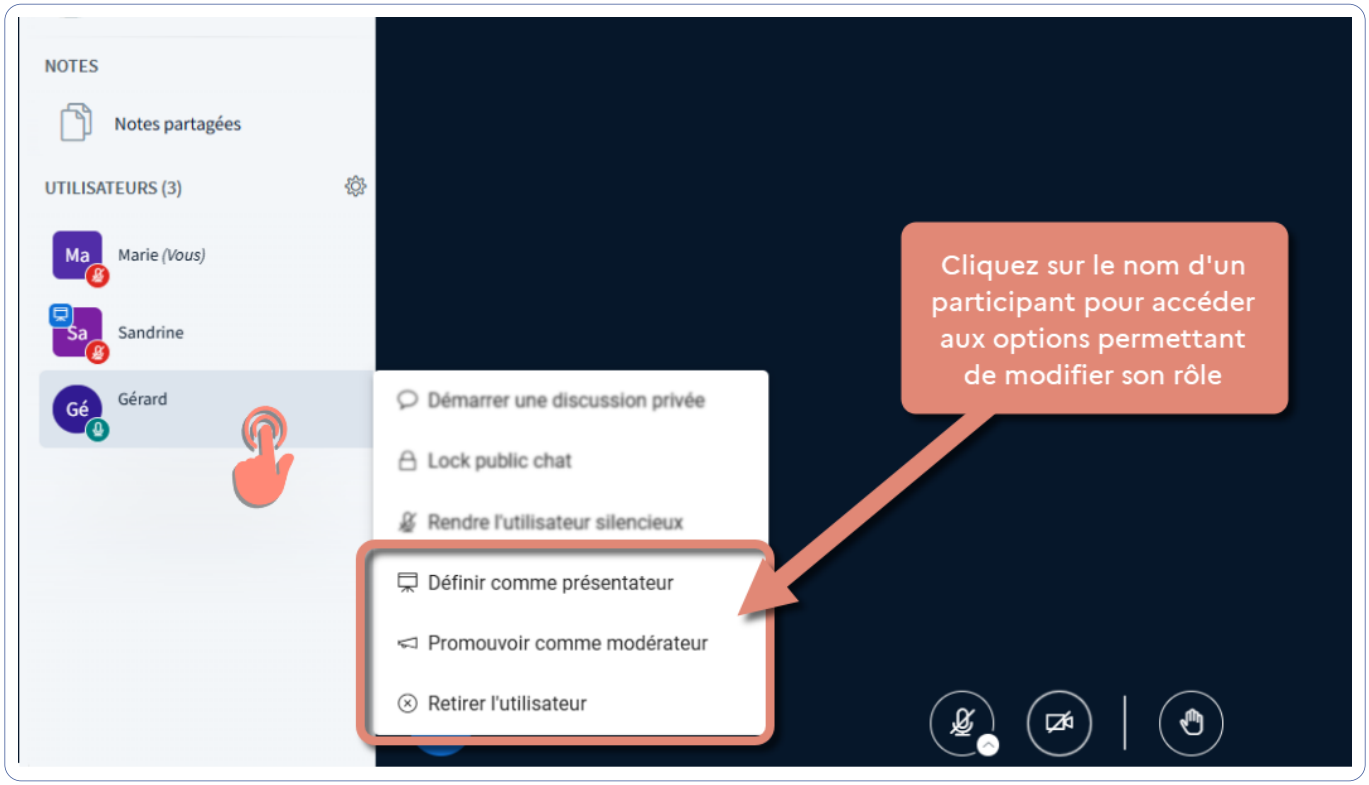

Illustration : actions sur un participant.

Le modérateur peut activer et désactiver la minuterie et le chronomètre..

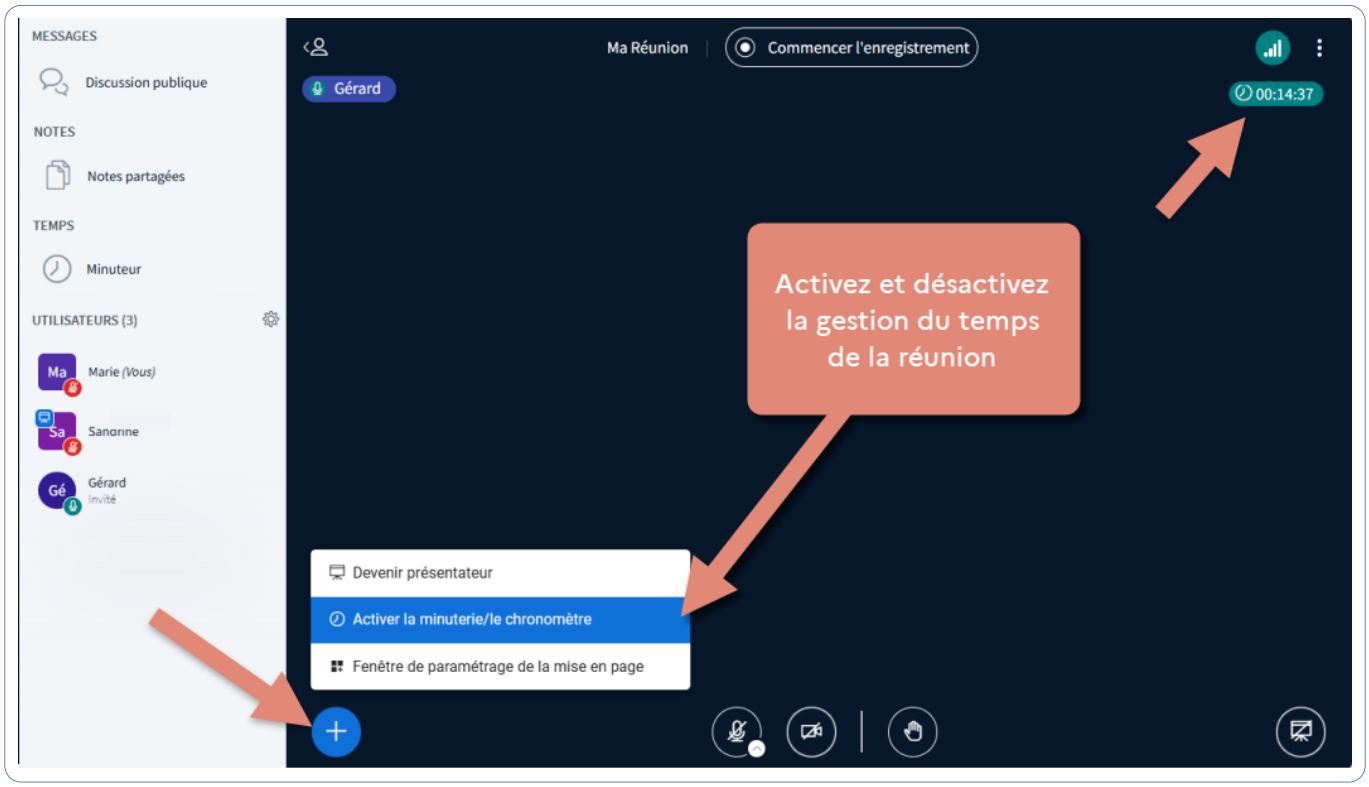

Illustration : activer et désactiver la minuterie et le chronomètre.

Le modérateur peut commencer et mettre en pause l'enregistrement de la réunion..

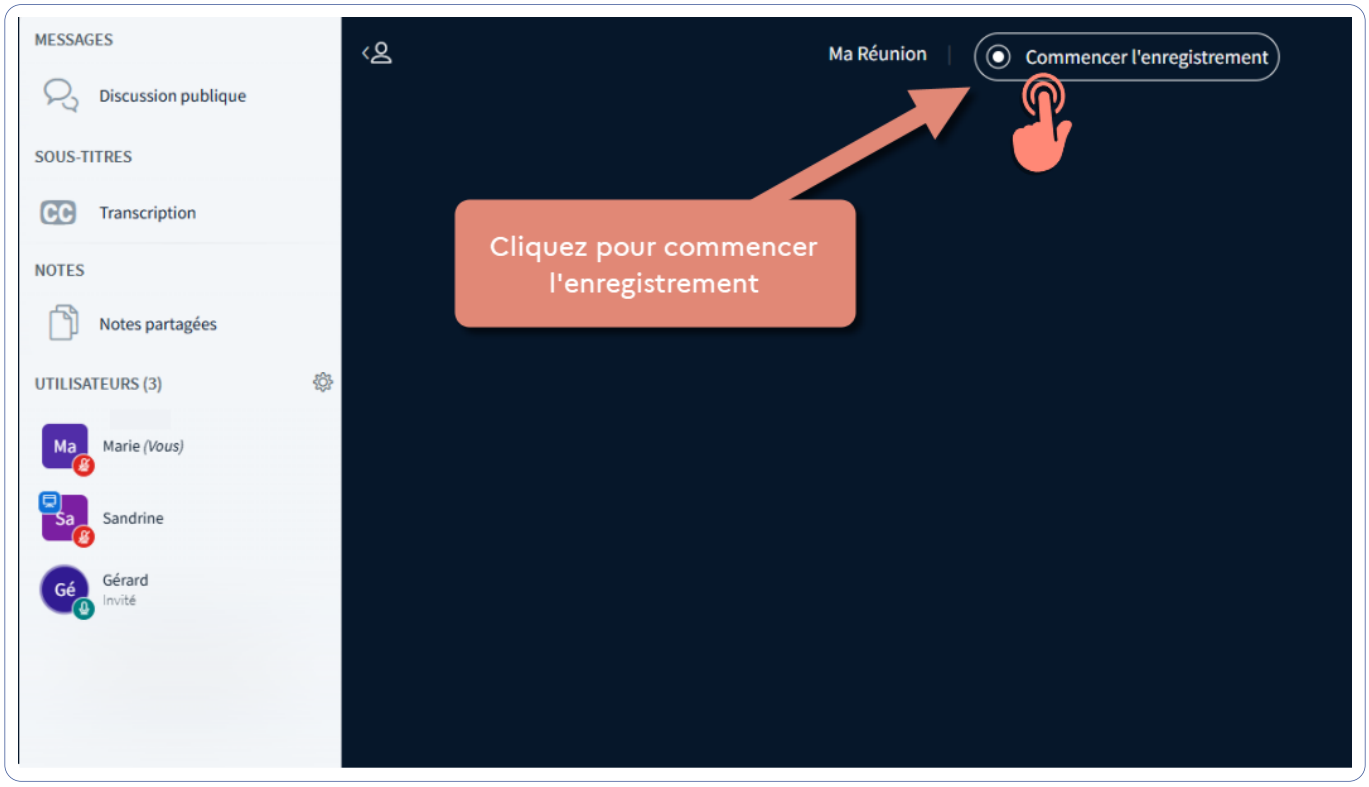

Illustration : enregistrer la réunion.

Important : le modérateur peut mettre fin à la réunion en cliquant sur ce bouton rouge. Cette action déconnecte tous les participants et arrête l'enregistrement en cours. Assurez-vous que la session est réellement terminée avant de procéder.

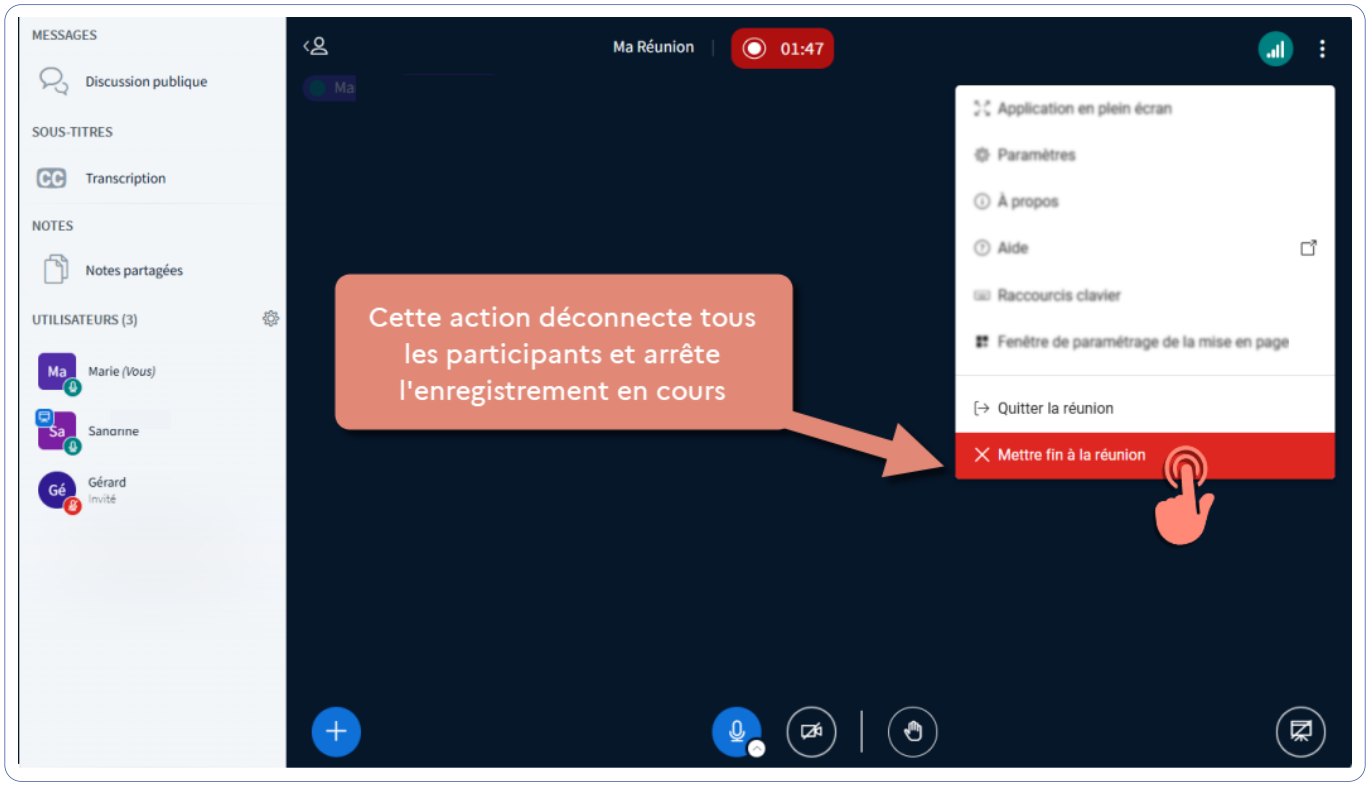

Illustration : mettre fin à la réunion.

Le participant

Le participant est un utilisateur aux accès limités. Les fonctionnalités disponibles sont définies par le créateur de la réunion et peuvent être ajustés par les modérateurs pendant la réunion.

— Par défaut, le participant a accès aux outils de communication.
— Il peut etre promu au rôle de présentateur par un modérateur.
— Les participants ne peuvent pas contrôler les paramètres de la réunion ni gérer les autres utilisateurs.

Le participant accède aux outils de communication par défaut (écoute, barre de réactions) ainsi qu'à ceux définis lors de la création de la réunion.

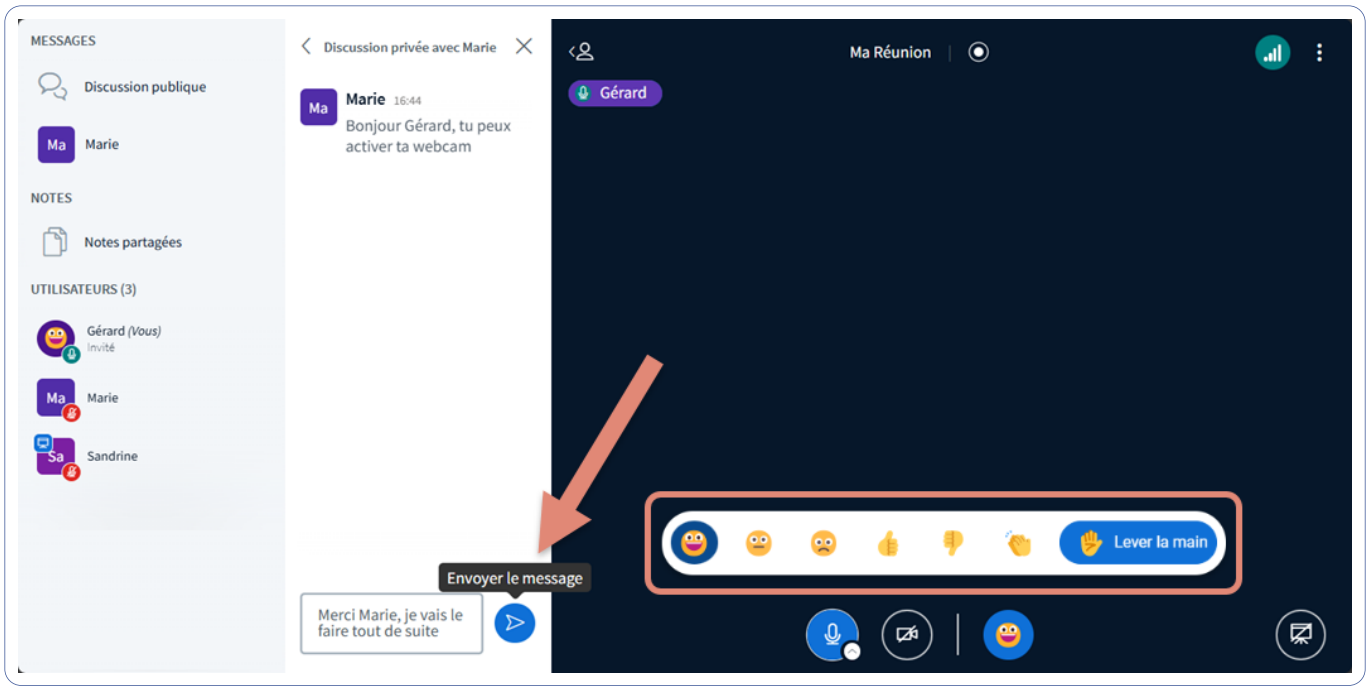

Illustration : le participant a accès aux outils de communication.

Si la discussion publique est déverrouillée, le participant peut y intervenir et l'enregistrer.

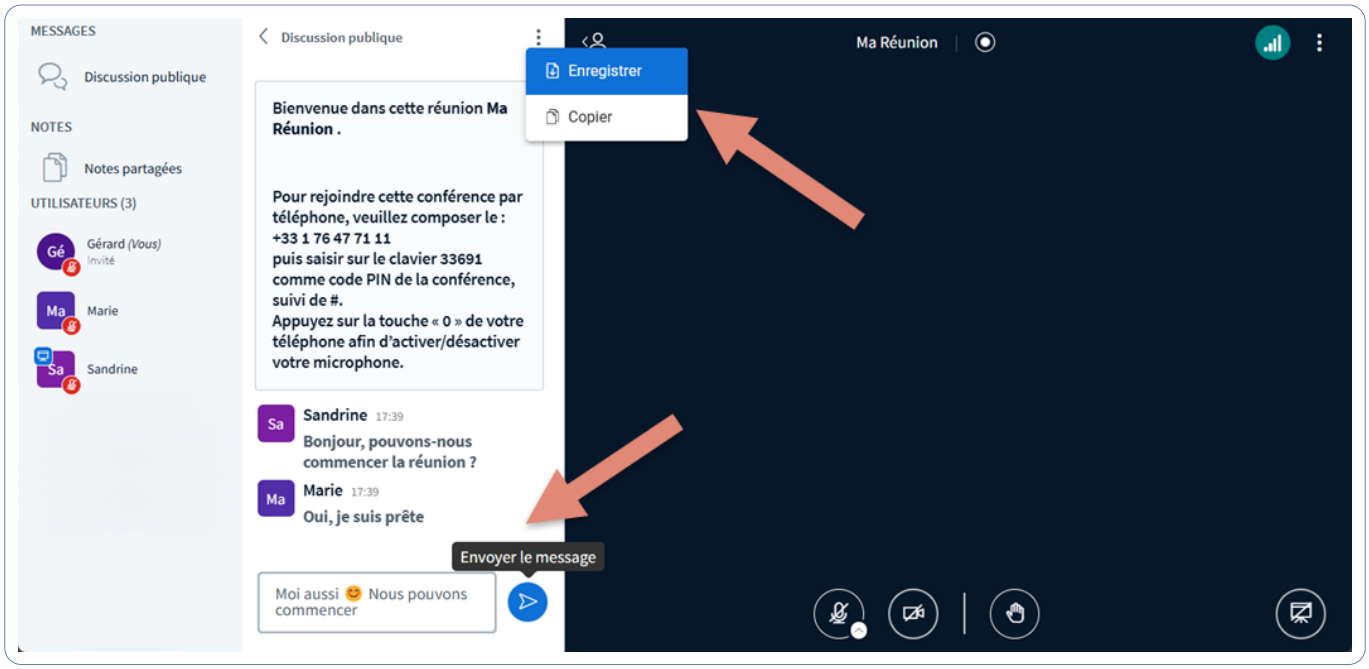

Illustration : participant peut intervenir dans la discussion publique.

En cliquant sur son nom, le participant peut sélectionner l'option « Se définir comme absent » pour indiquer une absence temporaire.

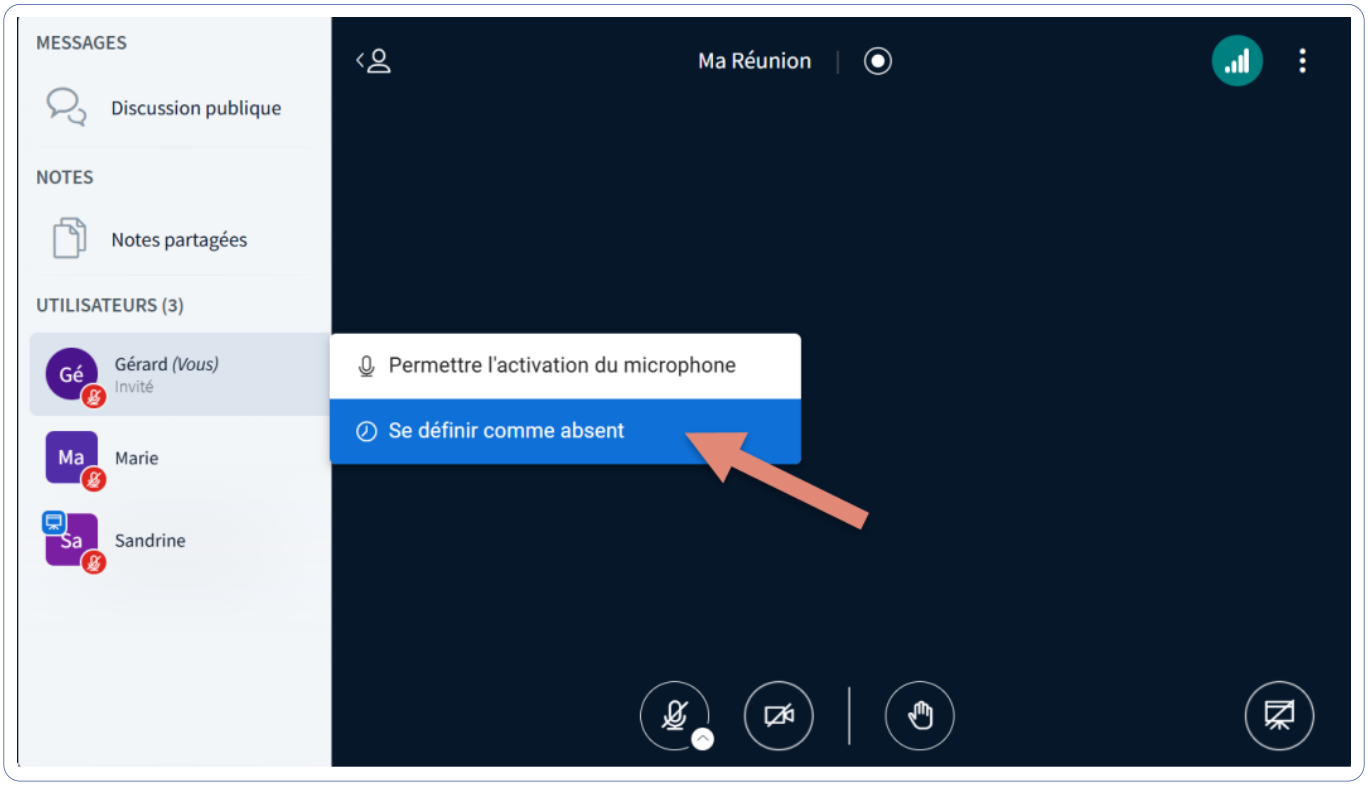

Illustration : option de se définir comme absent.

Pour plus de détails, consultez le tutoriel Je suis participant..

Le présentateur

Dans une réunion, un seul participant peut être **présentateur** à la fois. Par défaut, ce rôle est attribué au créateur de la réunion, mais il peut être transféré à un autre participant. Le présentateur à accès à toutes les fonctionnalités disponibles pour animer une réunion.

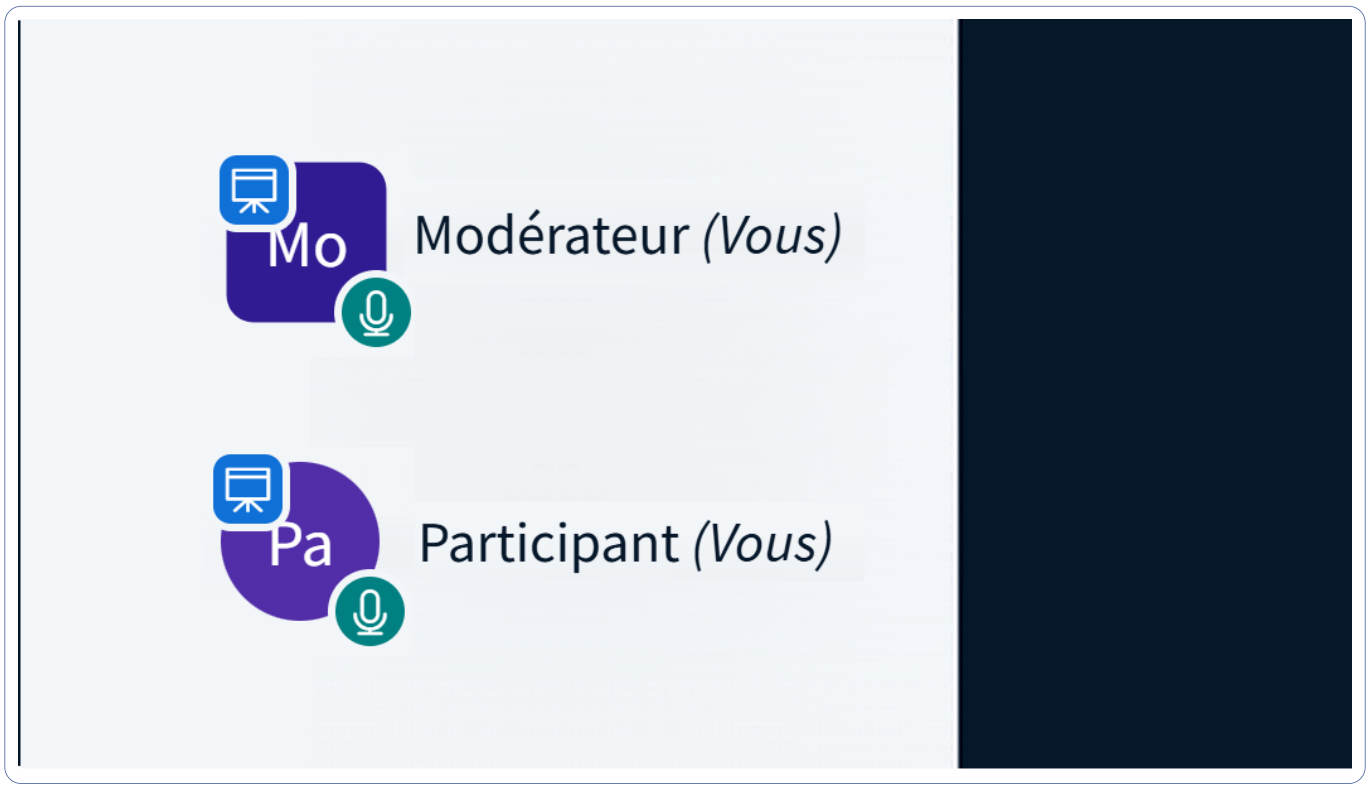

Illustration : le présentateur accède aux outils pour animer la réunion.

Le présentateur peut charger, partager et supprimer les documents utilisés pendant la réunion..

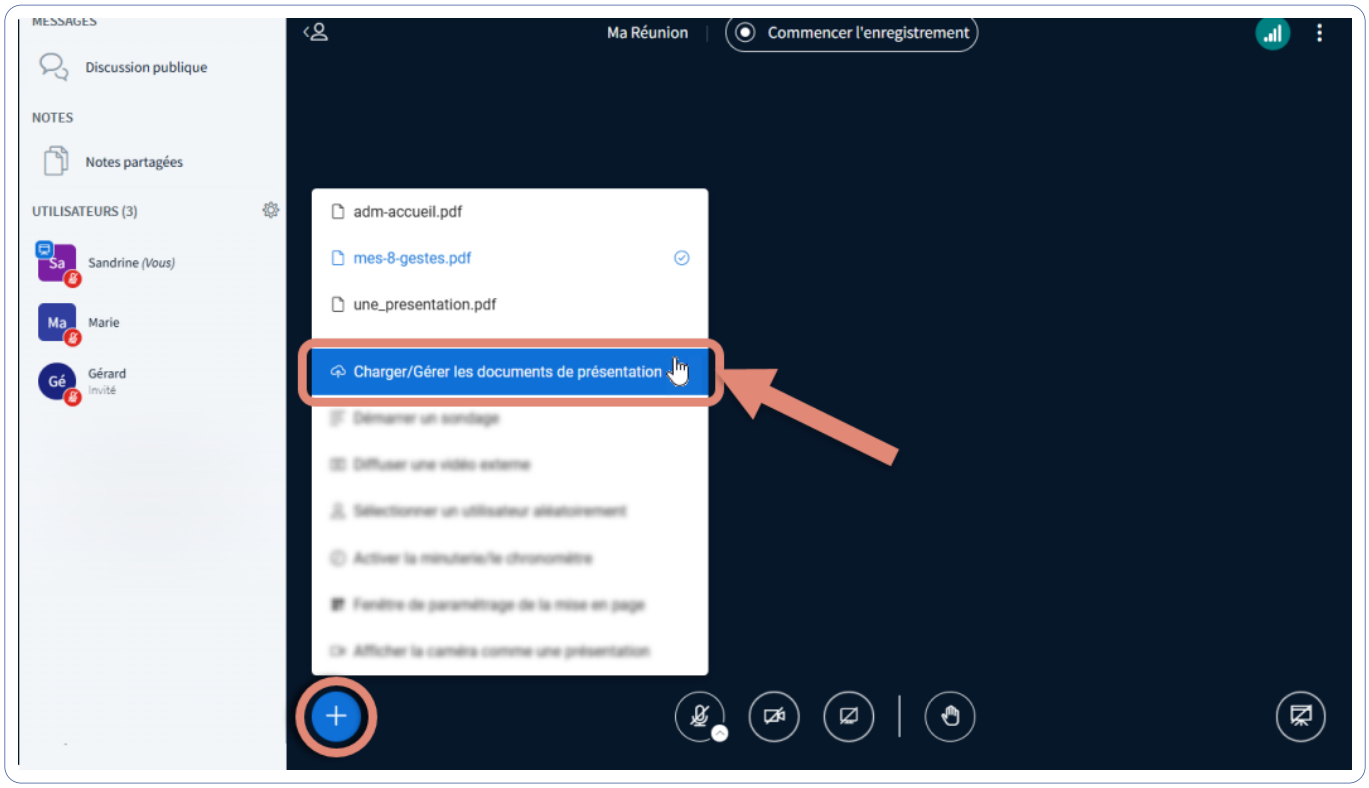

Illustration : présenter des documents.

Depuis le menu « **+ Actions** », le présentateur peut partager du contenu : lancer des sondages, diffuser des vidéos, afficher sa caméra et modifier la mise en page de la réunion. Il peut également diffuser son écran pour montrer une application en direct. Pour plus de détails, consultez le tutoriel : Je suis présentateur..

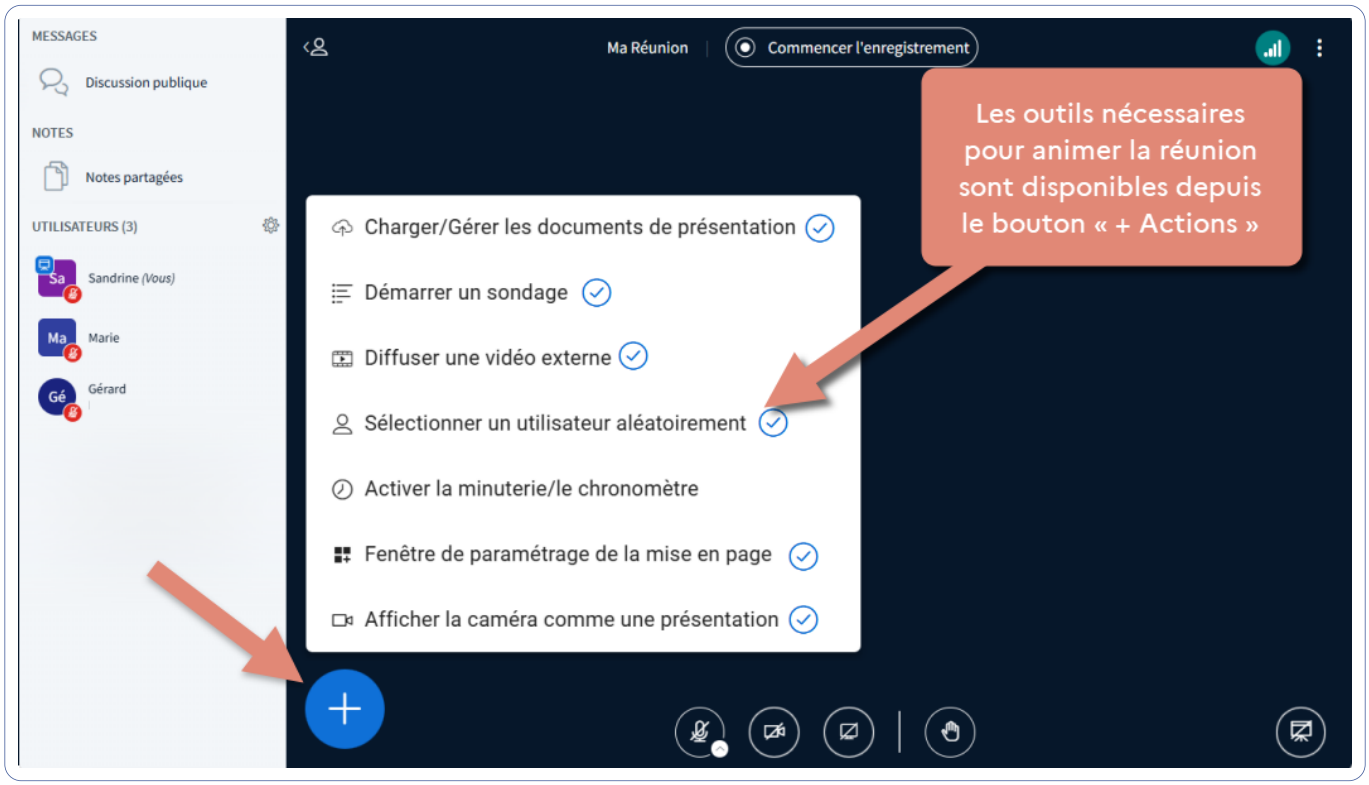

Illustration : les outils du menu actions.

Le présentateur peut annoter les diapositives ou le tableau blanc., et activer le mode multi-utilisateur.

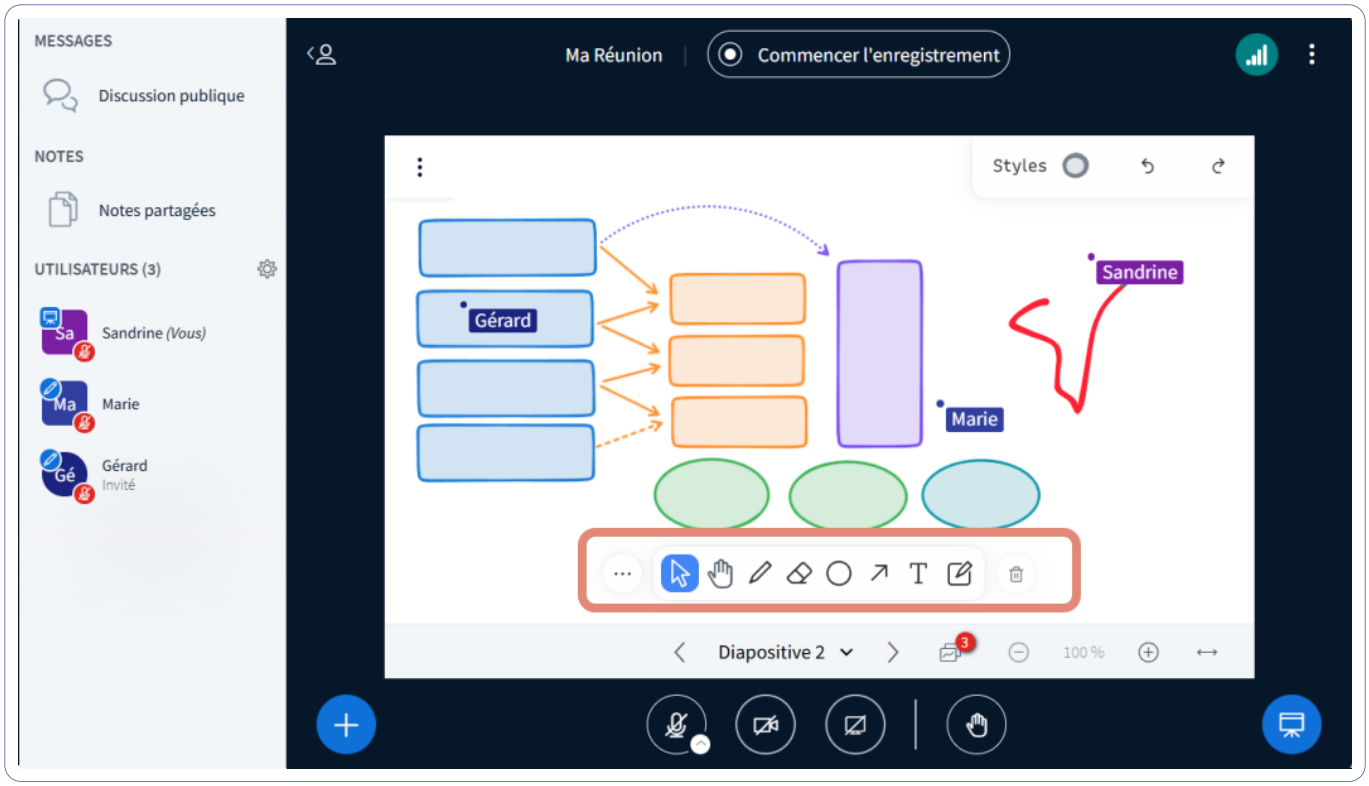

Illustration : l'accès au tableau blanc.

Il peut diffuser ou épingler les notes partagées. sur l'écran.

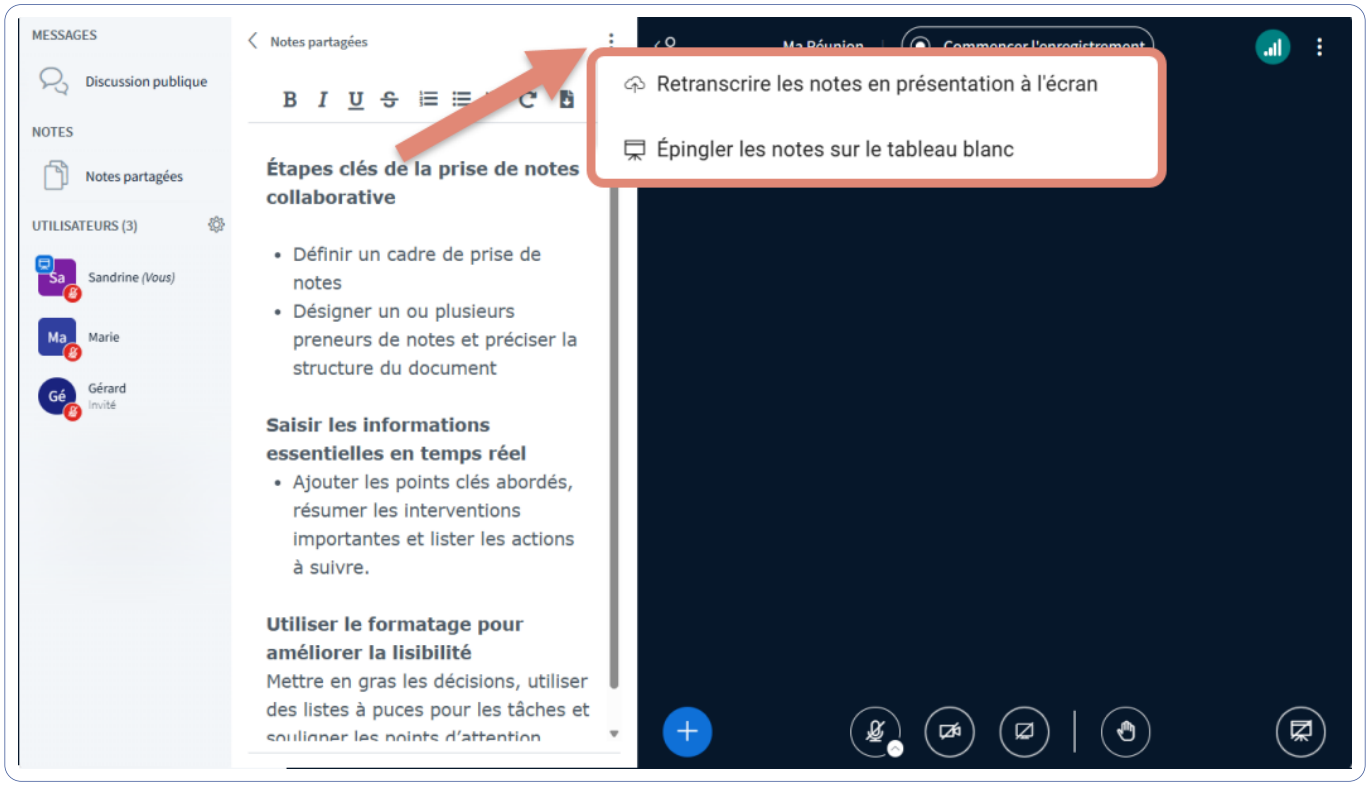

Illustration : l'accès à diffuser ou épingler les notes partagées sur l'écran.

Résumé des fonctionnalités par rôle

Fonctionnalité	Participant	Présentateur	Modérateur
Activer son micro	✔️ oui	✔️ oui	✔️ oui
Activer sa webcam	✔️ oui	✔️ oui	✔️ oui
Accès à la barre de réactions	✔️ oui	✔️ oui	✔️ oui
Lever la main	✔️ oui	✔️ oui	✔️ oui
Intervenir dans la discussion publique et/ou privée	✔️ oui	✔️ oui	✔️ oui
Intervenir dans les notes partagées	✔️ oui	✔️ oui	✔️ oui
Présenter des documents	❌ non	✔️ oui	❌ non
Créer des sondages	❌ non	✔️ oui	❌ non
Diffuser des vidéos externes	❌ non	✔️ oui	❌ non
Afficher la caméra comme une présentation	❌ non	✔️ oui	❌ non
Modifier la mise en page pour tous	❌ non	✔️ oui	❌ non
Sélectionner un utilisateur aléatoirement	❌ non	✔️ oui	❌ non
Partager son écran	❌ non	✔️ oui	❌ non
Diffuser ou épingler les notes partagées sur l'écran	❌ non	✔️ oui	❌ non
Utiliser le tableau blanc et annoter des documents	❌ non	✔️ oui	❌ non
Tableau blanc multi-utilisateur	✔️ oui	✔️ oui	✔️ oui
Gérer les utilisateurs	❌ non	❌ non	✔️ oui
Gérer les accès à la réunion	❌ non	❌ non	✔️ oui
Créer des salles pour les groupes de travail	❌ non	❌ non	✔️ oui
Écrire des sous-titres SME	❌ non	❌ non	✔️ oui
Accès au Tableau de bord d'activité des participants	❌ non	❌ non	✔️ oui
Définir un participant comme présentateur	❌ non	❌ non	✔️ oui
Promouvoir un participant en modérateur	❌ non	❌ non	✔️ oui

Mon Aide Numérique

Tutoriels, FAQs et documentations

Version du document : 2

Dernière mise à jour le : 26-03-2025

https://monaidenumerique.education.gouv.fr