

Tutoriel vidéo

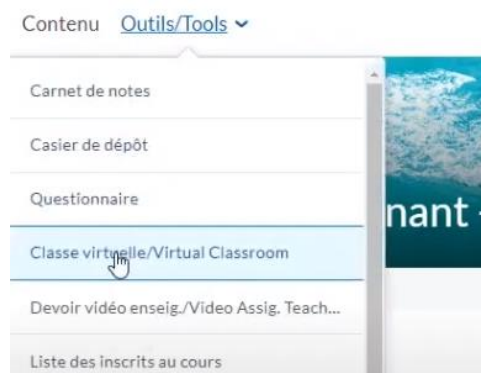
<https://www.youtube.com/watch?v=TAv83FLxSKo&feature=youtu.be>

Comment utiliser la classe virtuelle (Bongo) dans Ardoise?

La classe virtuelle, aussi appelée Bongo, est un endroit où les étudiants et les enseignants peuvent se rencontrer en temps réel à distance.

Voici comment y accéder :

1. Sélectionne le **cours**.
2. Clique sur **Outil/Tools**.
3. Clique sur **Classe virtuelle**.



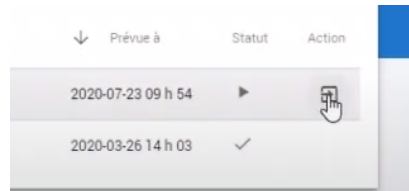
Contenu général d'une classe virtuelle

Réunions de classe : liste des réunions disponibles, chacune ayant les informations suivantes :

Réunions			
Réunions de classe			
Titre	↓ Prév. à	Statut	Action
Présentations	2020-07-23 09 h 54	▶	📅
Test	2020-03-26 14 h 03	✓	

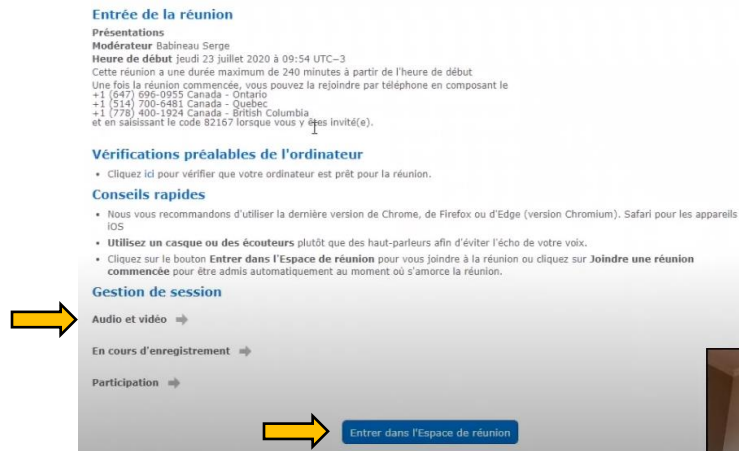
1. **Prév. à** : date de la réunion.
2. **Statut** : état de la réunion (par exemple : commencée).
3. **Action** : l'icône d'un carré avec une flèche apparaît pour participer à une réunion (lorsqu'elle est commencée).

Lorsque tu cliques sur l'icône du **carré avec une flèche** (en dessous d'action) pour participer à une réunion, un nouvel onglet s'ouvre dans ton navigateur.

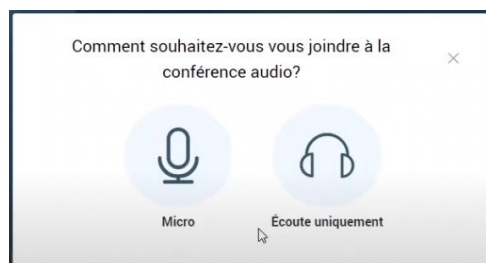


Il ne te reste qu'à :

- Vérifier si tes périphériques fonctionnent bien en cliquant sur **Audio et vidéo**.
- Joindre la réunion en cliquant sur **Entrer dans l'Espace de réunion**.



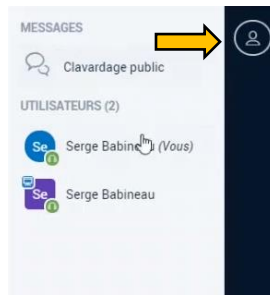
- Choisir entre ces deux options : **Micro** (discuter avec la classe) ou **Écoute uniquement** (écouter sans discuter).



Te voilà maintenant entré dans ta classe virtuelle! Dans cet espace, tu pourras utiliser plusieurs icônes, fonctions et options.

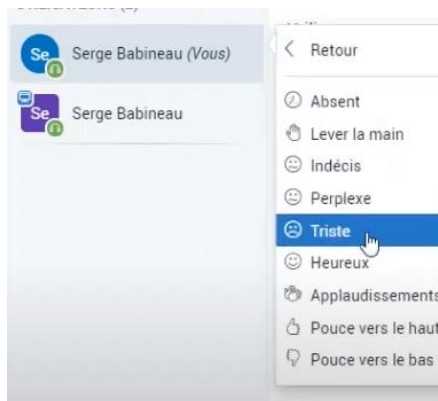
Liste des participants à la réunion

Pour afficher le nom des participants à la réunion, clique sur l'icône du **portrait**.



Changement de statut

Clique sur **Ton nom** et choisis un statut dans la liste déroulante.



Pour supprimer ton statut :

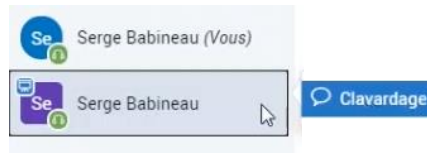
1. Clique sur **Ton nom** à nouveau.
2. Sélectionne **Effacer le statut**.



Clavardage

Clavardage privé

En cliquant sur le **nom d'un autre participant**, puis sur l'option **Clavardage**, tu peux avoir une discussion privée avec ce participant.



Clavardage public

En cliquant sur  l'icône de la **bulle (en haut à gauche)**, tu accèderas au clavardage public. Tu pourras y écrire un message ou un commentaire à toute la classe.

***TRUC DE PRO :** Garde la liste des participants et le clavardage public ouverts afin de ne pas manquer un message!

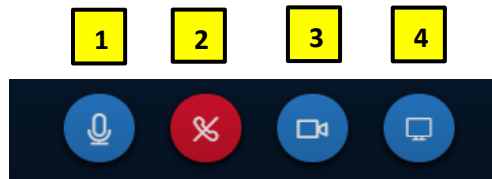
Options en haut de page



1. **Enregistrement en cours** : cela indique que la session est enregistrée et qu'il sera possible de la réécouter lorsque la présentation sera terminée.
2. **Icône wifi verte** : qualité de ta connexion Internet.
3. **Icône trois petits points** :
 - **Paramètres**
 - **À propos**
 - **Quitter** : pour quitter définitivement une réunion, il suffit de cliquer une première fois sur **Quitter**, puis de confirmer en sélectionnant **Quitter la réunion**. Tu peux ensuite fermer l'onglet de la présentation dans le navigateur.

***TRUC DE PRO :** Si tu quittes une réunion par accident, tu peux y accéder à nouveau en cliquant sur **Entrer dans l'Espace de réunion!**

Options en bas de page

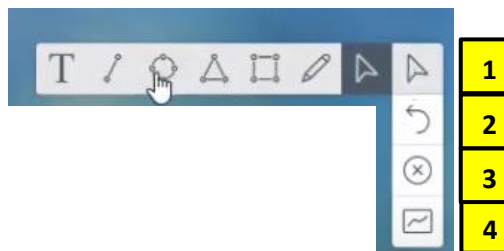


1. Activer ou désactiver ton **micro**.
2. **Quitter** la conférence audio.
3. Activer ou désactiver ta **caméra**.
4. **Partager ton écran** (pour partager avec les autres participants ce qui est affiché sur ton propre écran).

Étudiant présentateur (en contrôle de la présentation)

Durant un cours, l'enseignant peut te donner le contrôle de la présentation. Dans ce cas, des icônes et options supplémentaires apparaîtront.

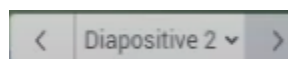
Outils d'annotations



1. **Outils** (écrire du texte, faire des formes, écrire avec un crayon, etc.)
2. **Annuler** une annotation.
3. **Effacer** toutes les annotations.
4. Activer le mode **multi-utilisateurs** (plusieurs personnes peuvent ainsi faire des modifications en même temps).

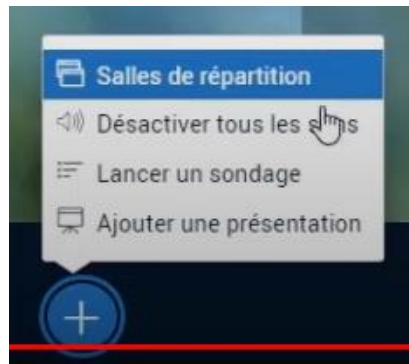
Diapositives

Flèches (gauche et droite) : avancer ou reculer d'une diapositive à l'autre.



Actions (icône + bleu, en bas à gauche)

- **Salles de répartition** : cette option permet de diviser la classe en différents sous-groupes.
- **Désactiver tous les sons.**
- **Lancer un sondage.**
- **Ajouter une présentation** : en cliquant sur cette option, tu auras accès à tes dossiers et n'auras qu'à sélectionner la présentation que tu souhaites utiliser, puis à cliquer sur **Démarrer**. Cette option peut être utile pour faire une présentation orale, par exemple.



Salles de répartition

Qu'il s'agisse de ton enseignant, d'un collègue ou même de toi, le présentateur peut créer des salles de répartition.

Si tu es seulement un participant et qu'on t'assigne une salle de répartition, un nouvel onglet s'ouvrira automatiquement dans ton navigateur et tu pourras :

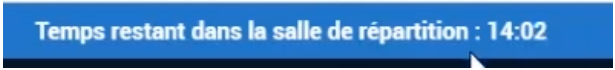
1. Cliquer sur **Se joindre** pour y avoir accès.



2. Sélectionner **Micro** (discuter avec le sous-groupe) ou **Écoute uniquement** (sans discuter).



Lorsque tu accèdes à une salle de répartition, tu remarqueras qu'en haut, une **bannière bleue** sera affichée pour indiquer le temps attribué au sous-groupe. Juste en dessous, tu verras la salle à laquelle tu es associé (ex : Room – 1).



Temps restant dans la salle de répartition : 14:02

Tu peux naviguer entre la salle de présentation (en grand groupe) et la salle de répartition (en sous-groupe) en cliquant sur les onglets **Présentations** et **Room – 1** dans ton navigateur. Tu peux quitter définitivement la salle de répartition en cliquant sur le **X** de l'onglet Room – 1.

