

NOTICE GLOWBL A L'ATTENTION DES ETUDIANTS

1) CREATION DU COMPTE

Pour assister à une séance de visio-conférence via la solution glowbl, vous devez dans un premier temps créer votre compte. Voici les différentes étapes à suivre pour ce faire.

Tout d'abord, utilisez uniquement les navigateurs Firefox ou Google chrome et vérifiez que ces derniers sont bien à jour.

Rendez-vous sur le lien de la séance communiqué dans le tableau des séances de TD en ligne.

La création de votre compte doit se faire obligatoirement avec **votre adresse mail étudiante**. Une fois cette dernière indiquée, cliquez sur continuer (voir image ci-dessous)

The screenshot shows the 'Connexion' page with the sub-header 'Rejoindre la plateforme'. There are two main options separated by 'Ou':

- Se connecter ou créer un compte** (Rejoindre et créer des espaces): Includes a text input field for 'Adresse e-mail *' with a red border and a 'Continuer' button.
- Accès direct et temporaire** (Rejoindre un espace sans créer de compte): Includes a text input field for 'Votre nom *', a checkbox for 'J'ai lu et j'accepte les Conditions générales d'utilisation et la Politique de confidentialité', and an 'Accéder' button.

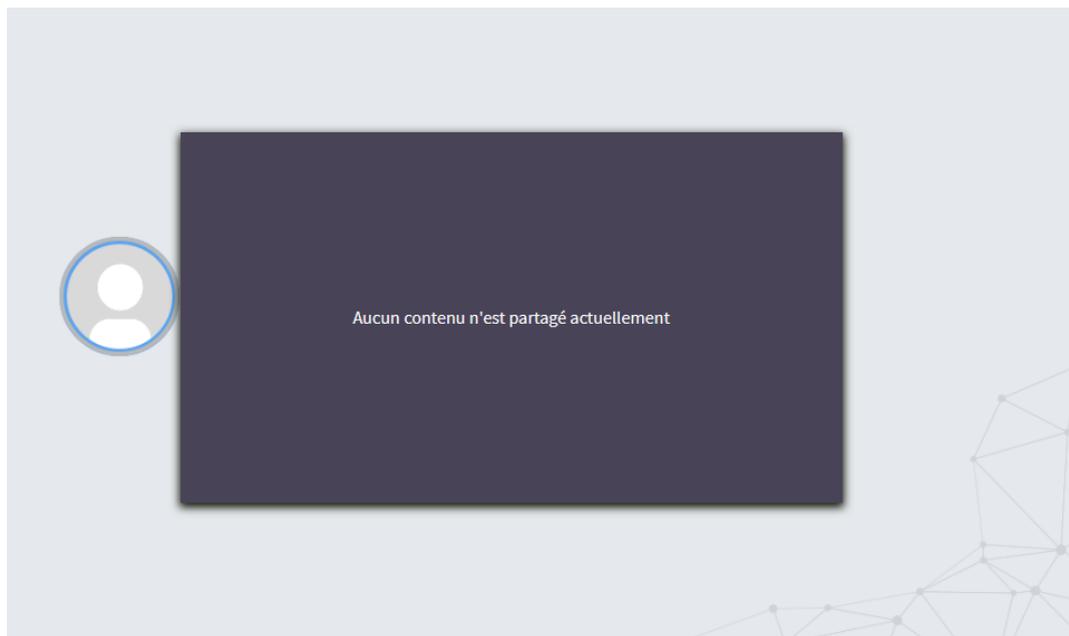
Il faut ensuite renseigner votre nom et prénom. Attention, **c'est une obligation**.

The screenshot shows the 'Connexion' page with the sub-header 'Rejoindre la plateforme'. The main content is a form titled 'Renseignez votre nom' (step 1 of 3). It includes input fields for 'Prénom *', 'Nom *', and 'Pseudo', followed by a 'Continuer' button. Below the form, there are links for 'Choisissez votre mot de passe' (step 2) and 'Conditions d'utilisation' (step 3). At the bottom, there is a link for 'Utiliser un autre compte'.

Après la création du compte, vous pouvez, si vous le souhaitez, mettre votre photo dans l'onglet "Mon profil", grâce à quoi, vous serez identifiable sur la séance

2) NAVIGATION ET UTILISATION

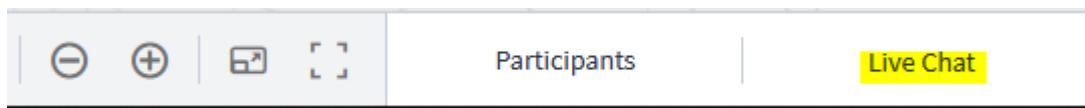
Avant d'intégrer la classe virtuelle par le lien qui vous a été transmis, vérifiez que le son de votre ordinateur est bien activé. Chaque étudiant apparaît sous forme de bulle, ainsi que l'enseignant / chargé de travaux dirigés. Au milieu se trouve un écran noir. Votre enseignant / chargé de travaux dirigés pourra partager par ce biais un document.



Pendant la séance, vous pourrez interagir par deux biais :

A) Par l'écriture via le live chat.

Pour ce faire, cliquez sur l'outil « live chat » tout en bas à droite de votre page (voir ci-dessous)



Vous n'avez ensuite plus qu'à écrire votre message et à appuyer sur la touche « entrée » de votre ordinateur pour l'envoyer.



Écrire un message ne doit pas être systématique : respectez à ce sujet les consignes qui vous seront données en début de séance par votre enseignant / chargé de travaux dirigés.

B) Par la prise de parole

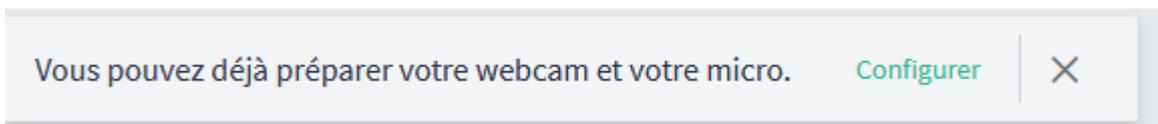
Durant la séance et uniquement à l'initiative de votre enseignant / chargé de travaux dirigés, vous aurez l'opportunité de prendre directement la parole. Pour ce faire, lorsque ce dernier vous demandera si l'un d'entre vous souhaite parler à l'oral, cliquez tout en haut à droite sur le bouton « lever la main »



Sur votre bulle apparaîtra l'icône ci-dessous signifiant le souhait de votre prise de parole.

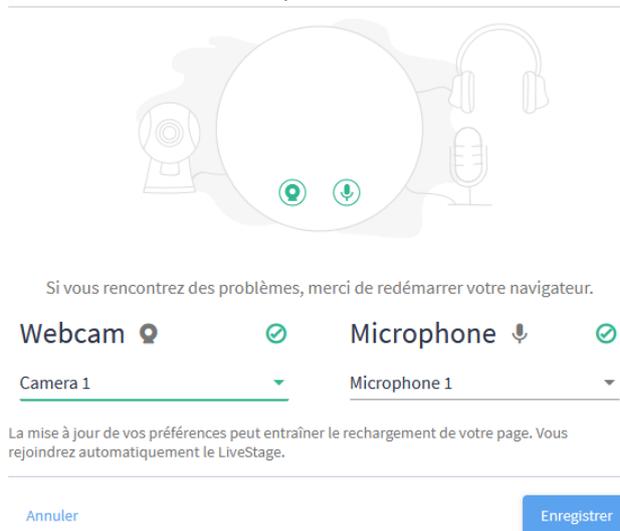


Dès lors que vous aurez cliqué sur lever la main, glowbl vous enverra une notification vous proposant de préparer votre webcam et micro. Cliquez alors sur le bouton vert configurer (voir ci-dessous).



Par la suite, il faut autoriser votre navigateur à ce que glowbl utilise votre caméra et votre microphone.

Paramètres webcam et microphone



Si votre enseignant vous donne la parole, il vous en donnera les droits. Vous ne pourrez parler à l'oral qu'à cette suite et non de votre propre initiative. Lorsque la prise de parole vous est donnée, parlez si possible avec un casque ou des écouteurs (ce n'est pas une obligation). Si votre enseignant / chargé de travaux dirigés ne vous entend pas, il vous le dira directement à l'oral.