

## TUTORIEL JITSI MEET



Plateforme de visioconférence libre et gratuite

Site : <https://meet.jit.si/>

### Sommaire

1. Présentation .....	2
2. Utilisation dans un navigateur Internet .....	2
3. Créer une visioconférence .....	2
4. La fenêtre Jitsi .....	3
5. Inviter des personnes .....	4
6. Partager son écran .....	4
7. Enregistrer la réunion.....	5
8. Résolution de problème .....	6
8.1. Problème de son et d'image sur Google Chrome.....	6

## 1. Présentation

**Jitsi Meet est 100% open source et cryptée par défaut.** L'outil offre une grande simplicité dans la mise en œuvre d'un webinaire. Vous n'avez même pas besoin de vous inscrire pour l'utiliser, il suffit de choisir un nom pour votre conférence et de cliquer sur le bouton démarrer. Donnez accès à votre webcam et à votre micro et vous êtes fin prêt.

Il ne vous reste plus qu'à partager l'URL unique de votre conférence ou inviter vos participants par mail. Eux non plus n'auront pas besoin de s'inscrire pour accéder au webinaire. Ils seront connectés d'un simple clic.

**Attention : Cet outil pourrait ne pas fonctionner de façon satisfaisante au-delà de 15 participants.**

La qualité du son est remarquable, Jitsi Meet propose aussi un tchat classique, la possibilité de partager son écran avec ses invités ou encore de transférer un ou plusieurs documents. Plus original vous pouvez partager une vidéo présente sur YouTube et la visionner sur Jitsi Meet en mode collaboratif.

## 2. Utilisation dans un navigateur Internet

Cet outil est accessible à travers un navigateur internet et ne nécessite pas l'installation d'un logiciel dédié.

Il est recommandé d'utiliser « **Google Chrome** ».

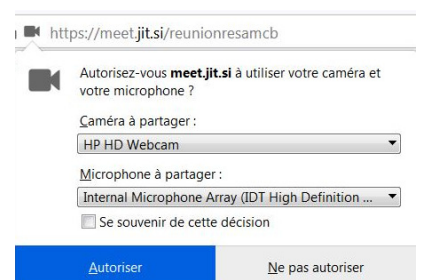
Les autres navigateurs, tel que « Safari », « Mozilla Firefox » et « Internet Explorer », pourraient ne pas fonctionner correctement.

**Le navigateur « Microsoft Edge » ne fonctionne pas.**

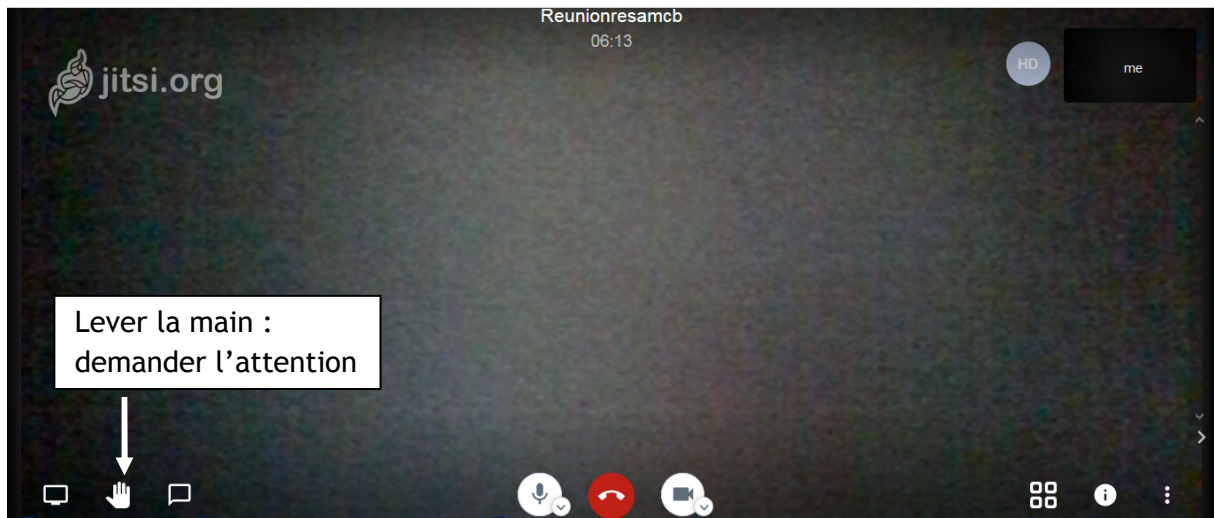
## 3. Créer une visioconférence

- Se rendre sur le site <https://meet.jit.si/>
- Renseigner un nom dans le champ **Démarrer une nouvelle réunion**  
*Ce nom ne doit comporter ni espace, ni caractère spéciaux, ni trait d'union*
- Cliquer sur **Créer**

Le navigateur vous demande votre permission pour accéder à la caméra et au micro, **Autorisez-le.**



#### 4. La fenêtre Jitsi



Lever la main :  
demander l'attention

Partager  
l'écran

Chat

Couper  
le micro

Quitter  
la visio

Couper la  
caméra

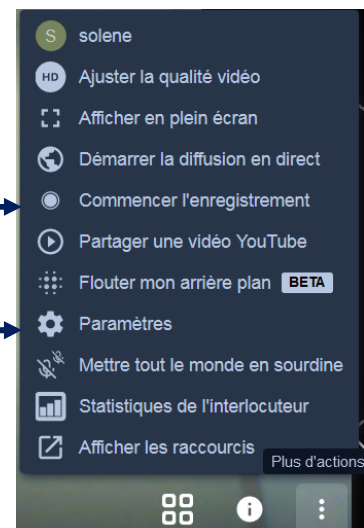
Inviter

Plus  
d'action  
Paramètres


Dans le cas d'une réunion avec un grand nombre de participants, demandez aux participants de **COUPER LEUR CAMERA** et **COUPER LEUR MICRO** depuis les boutons situés au milieu en bas de leur fenêtre. Ainsi seul le conférencier sera visible. Les participants peuvent demander l'attention depuis le bouton **MAIN** situé en bas à gauche. Ils/elles peuvent également utiliser la fonction de **CHAT** pour envoyer leurs questions sous forme de texte via le bouton en bas à gauche.

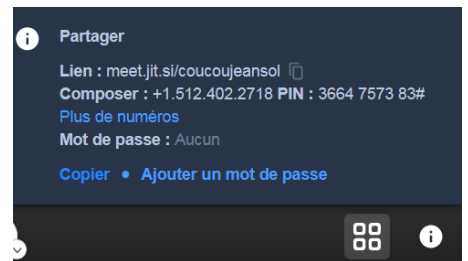
Montrer/Cacher  
les vignettes des  
invités

- Il est possible d'enregistrer la réunion via DropBox
- Dans paramètres, il est possible de changer son pseudo, choisir sa caméra, son micro et hauts parleurs



## 5. Inviter des personnes

- Cliquer sur le bouton  en bas à droite de la fenêtre
- Cliquer sur **Copier**  
Ceci permet de copier l'adresse de la visioconférence (**Lien**)
- Ensuite envoyer par mail aux personnes que vous souhaitez inviter à la réunion :



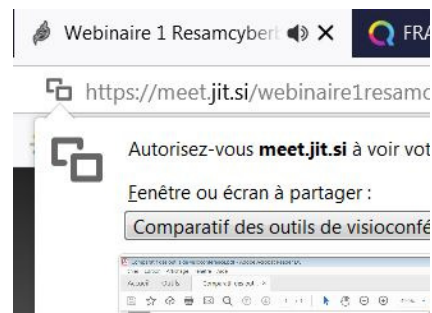
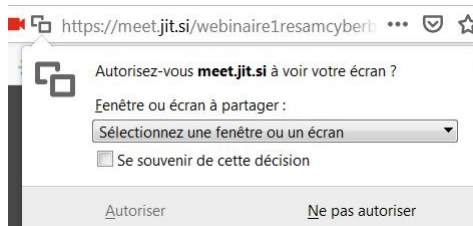
Dans le corps du message, faites **Coller (CTRL V)** pour coller ce lien dans le mail

- Facultatif : vous pouvez aussi **Ajouter un mot de passe** à la réunion. N'oubliez pas de le donner aux invités.

## 6. Partager son écran

Il est possible de partager des documents à l'écran à l'aide du bouton de **PARTAGE D'ECRAN**

- Cliquer sur le bouton de **PARTAGE D'ECRAN**
- Une fenêtre popup s'affiche
- Cliquer sur la flèche en face de « **Sélectionner une fenêtre ou un écran** »
- Choisir dans la liste le document à partager. Le document s'affiche dans la fenêtre popup. Cliquer sur **AUTORISER**



- Le document s'affiche à l'écran, visible de tout les participant

Pour quitter le partage d'écran :

- Cliquer sur l'icône du navigateur dans les trois boutons en haut de l'écran pour revenir sur Jitsi
- Recliquer sur le bouton de **PARTAGE D'ECRAN**

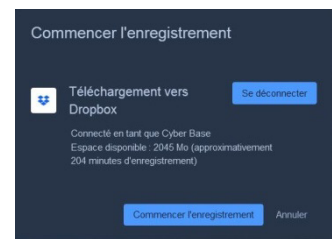
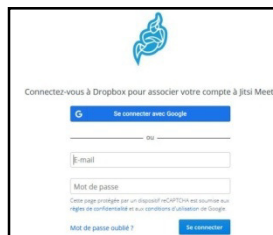
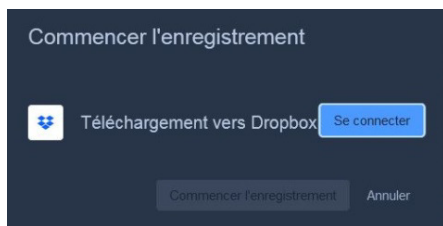


## 7. Enregistrer la réunion

Il est possible d'enregistrer la réunion qui sera automatiquement sauvegardé sur le service en ligne de partage de fichiers **DROPBOX**.

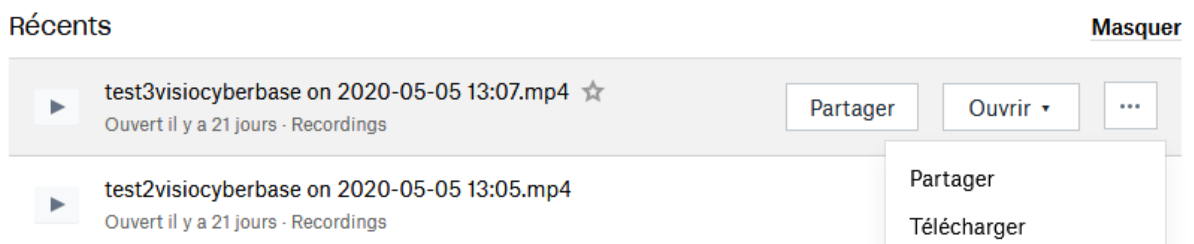
Il est nécessaire de se créer un compte **DROPBOX** au préalable

- Pour lancer l'enregistrement, cliquer sur le bouton **PLUS D'ACTION** puis **COMMENCER L'ENREGISTREMENT**.
- Cliquer sur le bouton **SE CONNECTER**
- Renseigner ses **identifiants Dropbox** préalablement créés.
- Cliquer sur **Se connecter** puis sur **COMMENCER L'ENREGISTREMENT**



Pour télécharger la vidéo de la réunion, il faut se rendre sur son compte Dropbox pour la télécharger

- Retrouver la vidéo ainsi enregistrée.  
Si vous ne trouvez pas tout de suite, elle peut se trouver sur la page d'accueil de Dropbox dans les **fichiers Récents** ou bien rangée dans Dropbox dans :  
Fichiers > [Dropbox](#) > [Applications Jitsi Meet](#) > Recordings
- Cliquer sur les trois petits points en face du fichier de la vidéo puis sur **Télécharger**

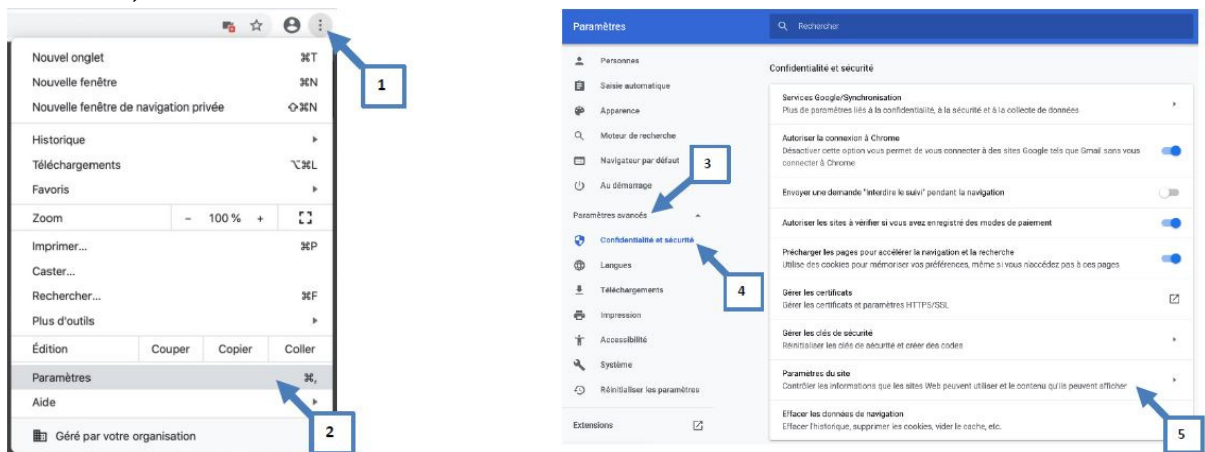


## 8. Résolution de problème

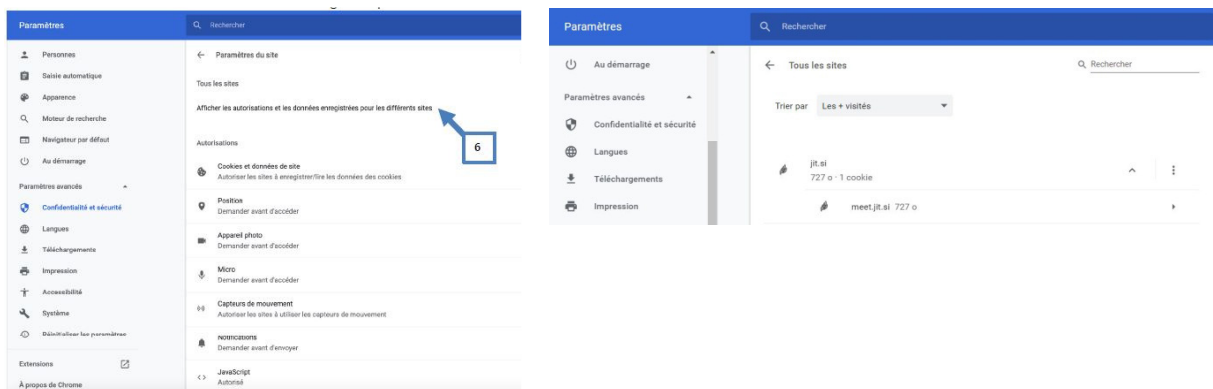
Si après avoir bien autorisé le navigateur a utilisé votre micro et caméra et si vous avez bien vérifié vos **PARAMETRAGES** de son et de vidéo, il se peut que le navigateur ne puisse pas y accéder.

### 8.1. Problème de son et d'image sur Google Chrome

- Accédez aux paramètres du navigateur web depuis le menu qui se trouve en haut à droite, puis « Paramètres »
- Dans les paramètres, allez sous « Paramètres avancés » puis sous « Confidentialité et sécurité », ensuite sur « Paramètres du site ».



- Allez dans « Afficher les autorisations et les données enregistrées pour les différents sites »
- Dans le panneau qui s'affiche alors sur [jitsi.si](https://jitsi.si) et [meet.jit.si](https://meet.jit.si)



- Dans la liste d'Autorisations qui s'ouvre alors, vérifiez que « Micro » et « Appareil photo » soient « Autoriser ». Si ce n'est pas le cas, cliquez sur la liste déroulante pour changer cela.

