

Jitsi Visio-conférences - tutoriel

[Lepageilles Formation Conseil](#) - Mars 2020

Contexte

L'épidémie de coronavirus du printemps 2020 a rendu les entreprises et les organisations très intéressées par les solutions de télétravail, en particulier les "vidéo-conférence" (visio-conf, webinaires, réunions en ligne, etc.)

Je travaille sur plusieurs projets avec différentes PME, j'ai testé plusieurs solutions pour leur proposer un outil répondant à des critères définis :

- ergonomique (pratique, facile, intuitif)
- utilisable sans installation
- utilisable avec un navigateur sur un PC
- open source, gratuit
- respectueux de la protection des données des organisateurs et participants

Jitsi (<https://jitsi.org/>) est une solution à privilégier. C'est d'ailleurs JITSi que l'administration française recommande à ses services.

Jitsi est un logiciel libre et décentralisé permettant la visio-conférence mais aussi des messageries instantanées.



Principes

- L'utilisateur se connecte sans compte à <https://jitsi.org/> et peut créer un salon de discussion.
- Pour inviter des participants, il suffit de partager l'adresse URL du salon avec les gens avec qui on souhaite discuter.
- Une fois que le dernier correspondant raccroche l'appel ou quitte la fenêtre / l'onglet, le salon disparaît et ne laisse aucun trace.

Bonnes pratiques

- Il est fort conseillé de le **tester avant** sur son PC ou son smartphone
- Il est préférable d'utiliser un **micro-casque** (ceux d'un smartphone fonctionnent très bien sur la prise audio de mon PC)
- Pour plus de confort : une **appli** existe pour les smartphones android ou IOS



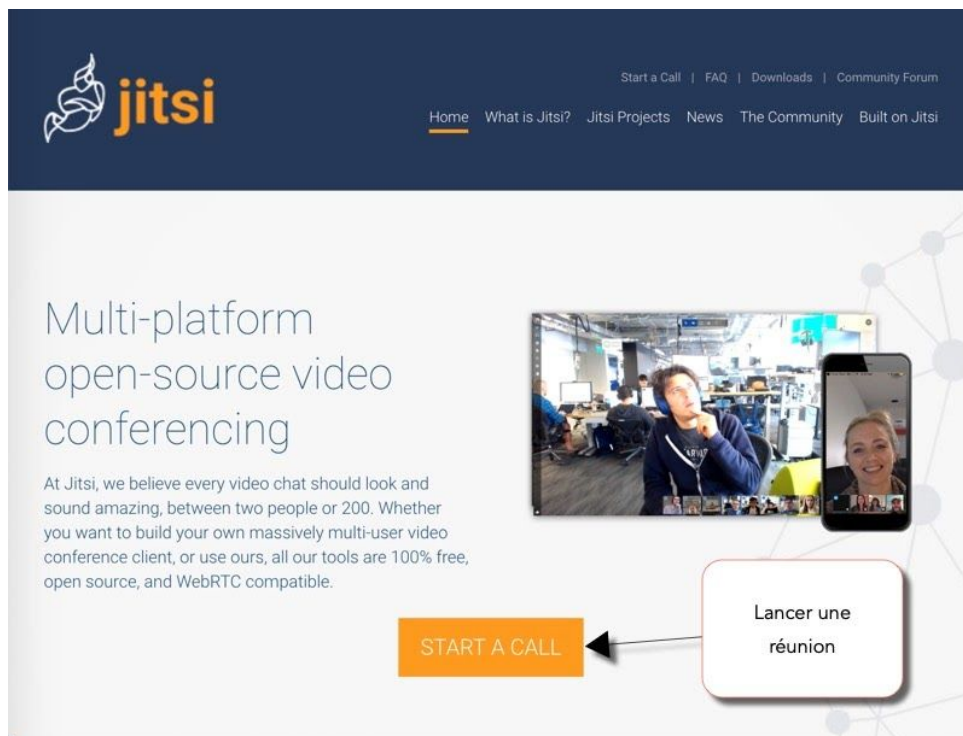
Pour aller plus loin sur le thème des vidéo-conférences :

<https://www.zdnet.fr/pratique/quelques-astuces-pour-utiliser-la-videoconference-en-situation-de-teletravail-39900667.htm>

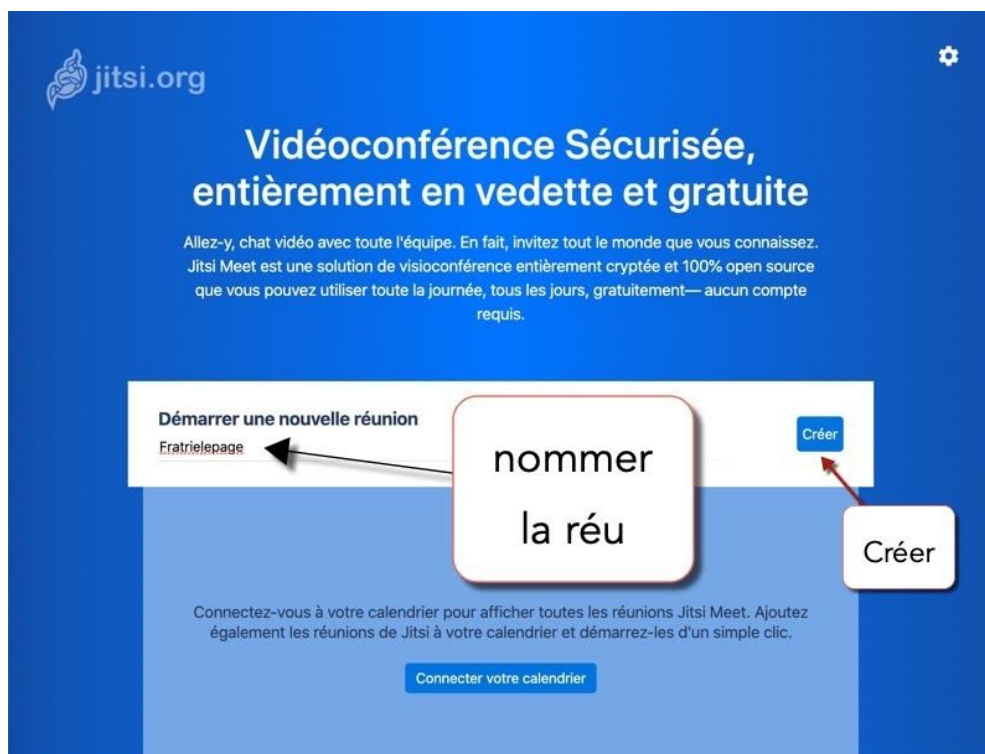
Tuto de base en PJ

1. Se connecter à <https://jitsi.org/>

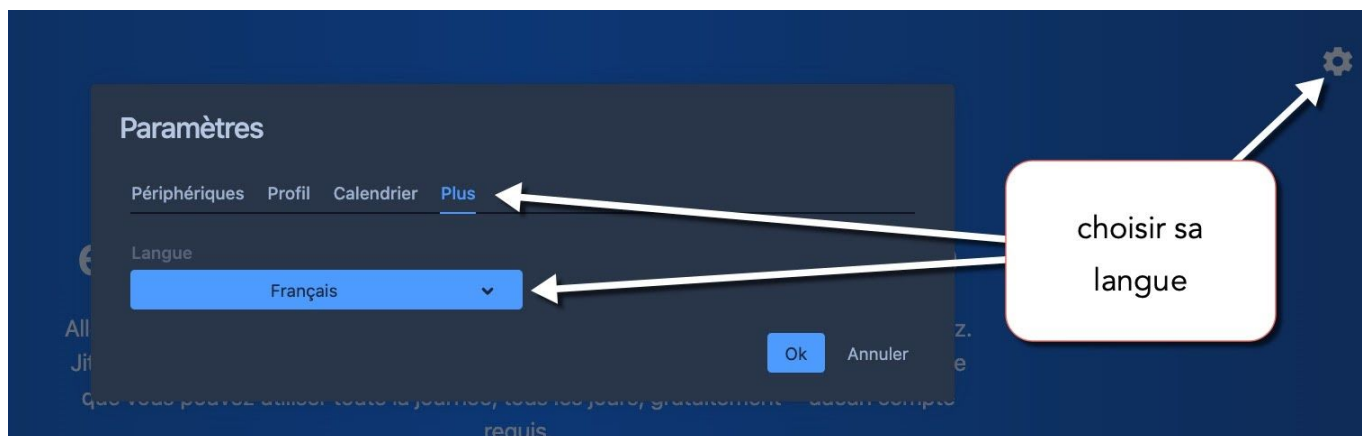
2. Lancer une réunion



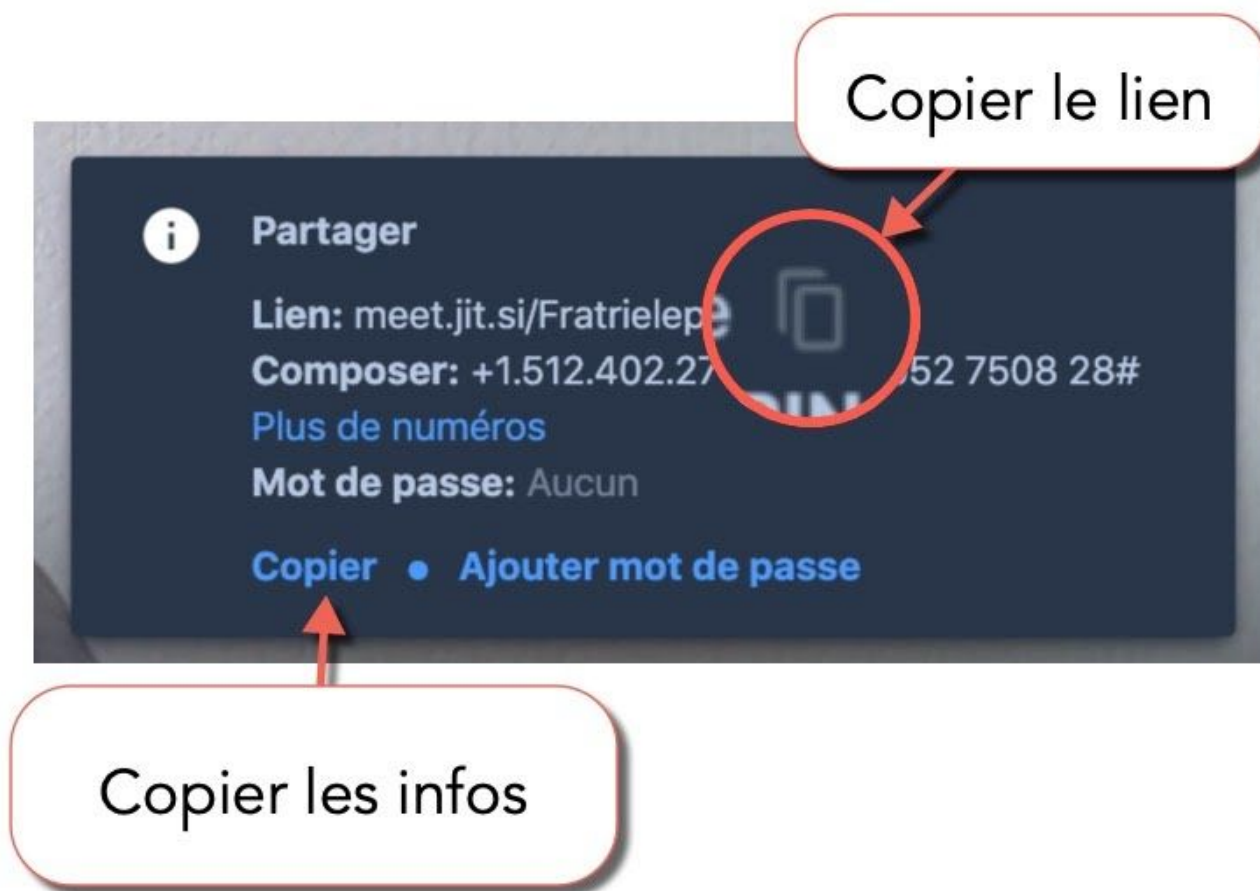
3. Nommer la réunion et cliquer sur "Créer"



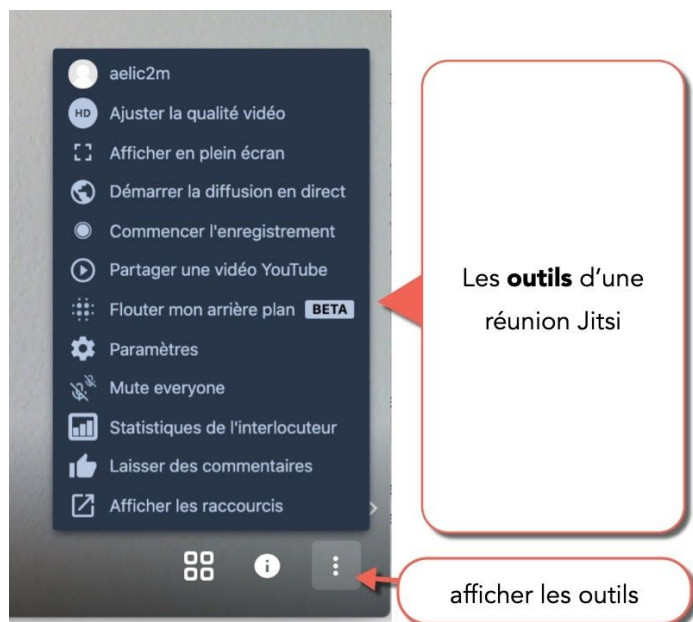
4. Choisir la langue d'affichage



5. Transmettre le lien aux autres participants



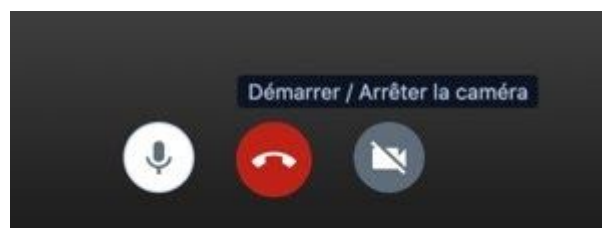
6. Les outils de la réunion Jitsi



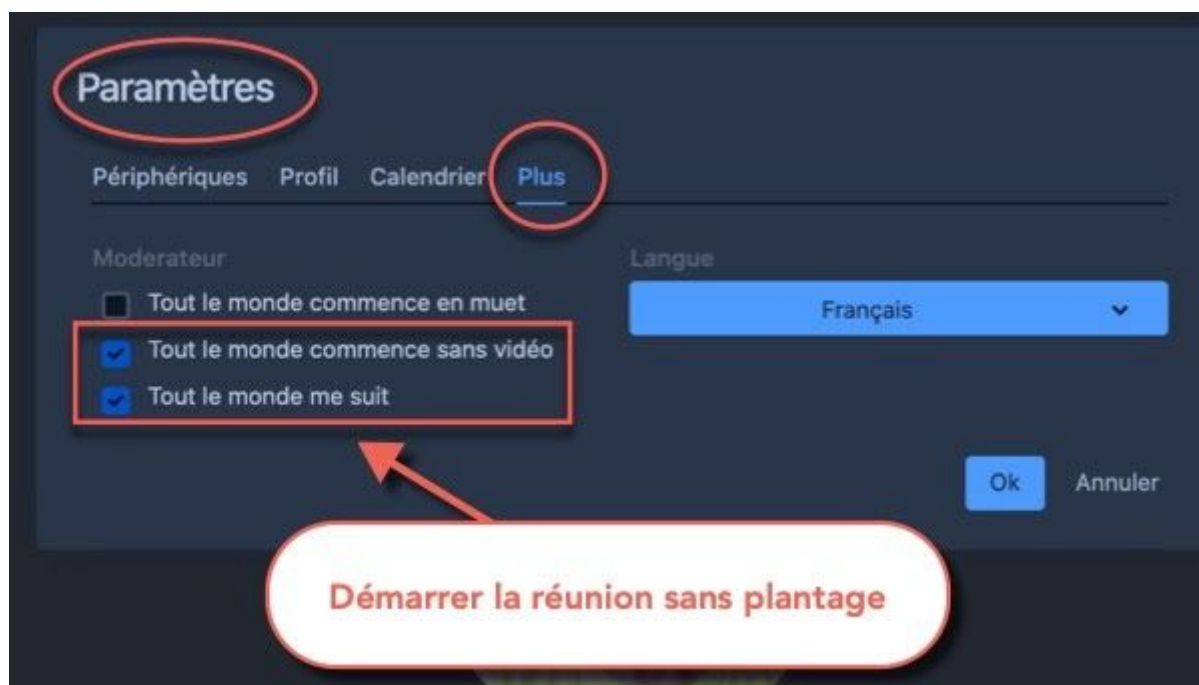
7. Démarrer la réunion (précautions)

Pour éviter les plantages, les pertes d'accès à la réunion, les ralentissements et des audios hachés, il est préférable de limiter la diffusion de vidéos sans utilité.

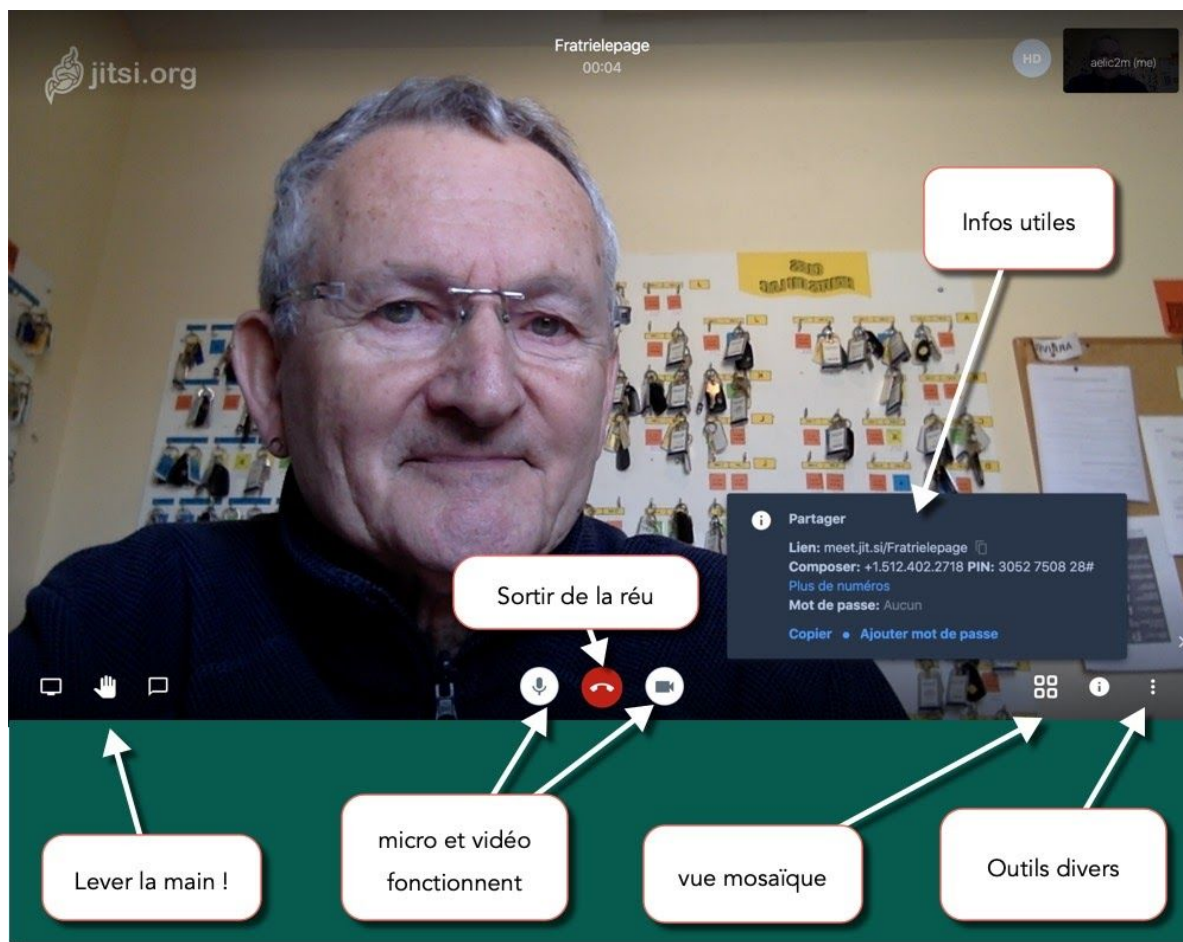
Les participants peuvent couper temporairement leur webcam en cliquant sur l'icône caméra.



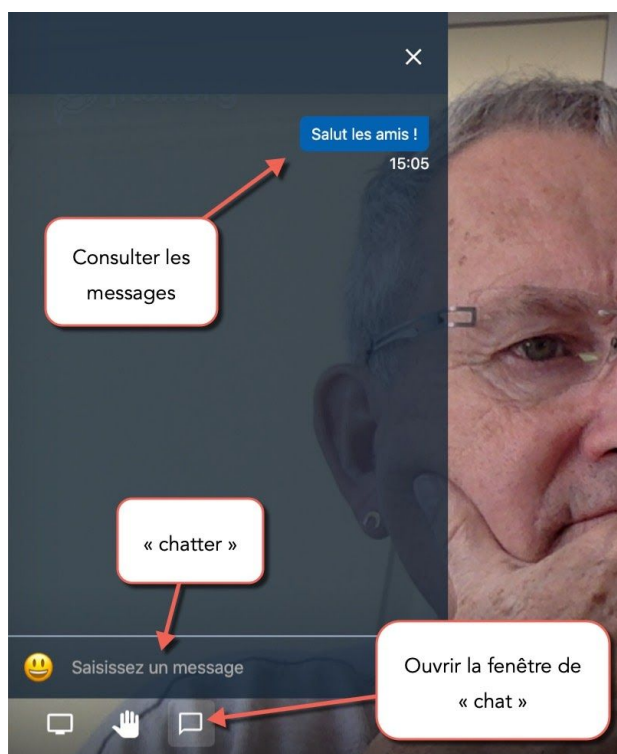
L'animateur de la réunion peut sécuriser le démarrage de la réunion :



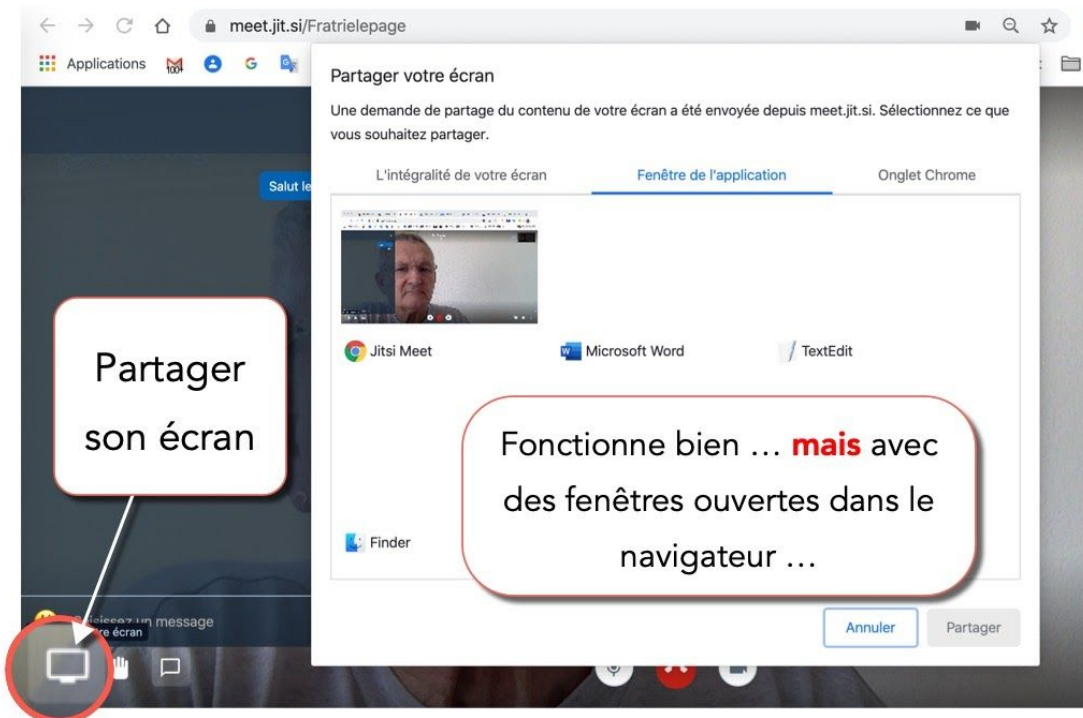
8. Participer à la réunion



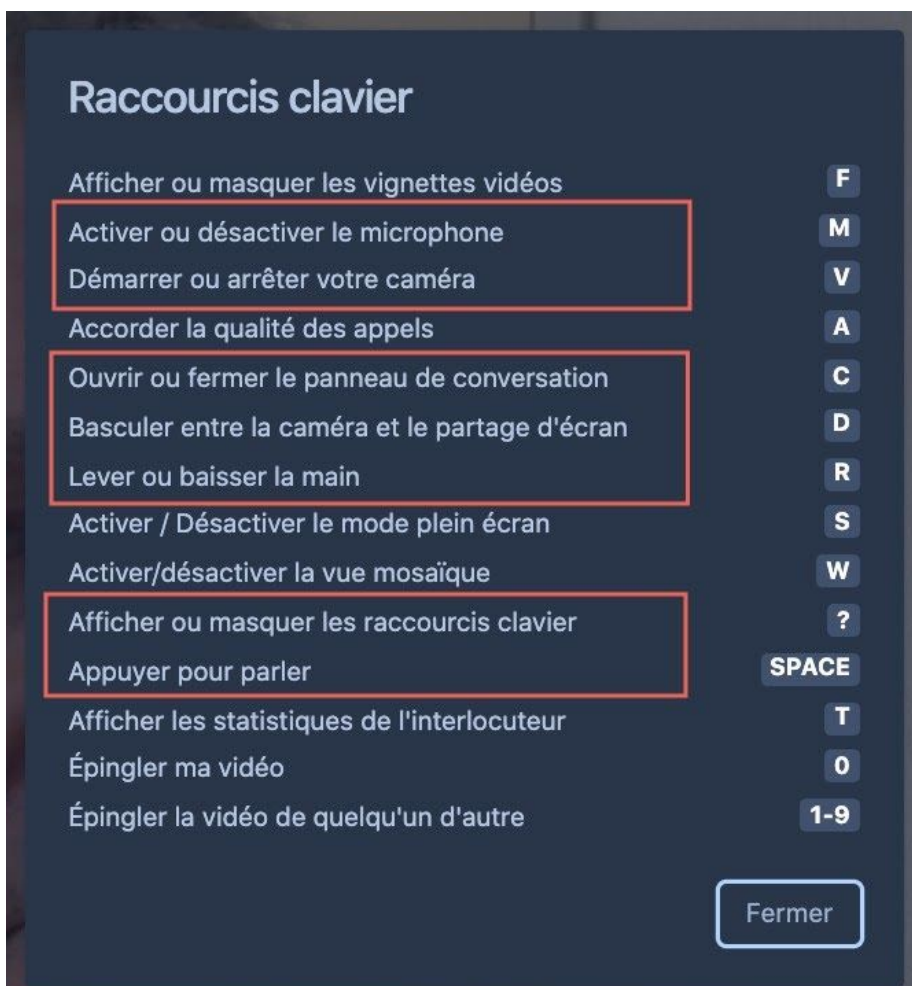
9. "Chatter"



10. Partager son écran



11. Raccourcis clavier



12. Quitter la réunion



13. Whereby, autre solution très simple, mais limitée à 3 personnes

- <https://whereby.com/>

Exemple :

... on n'est pas forcément d'accord sur tout, mais, en visio-conférence, on ne peut pas en arriver aux mains ... ;)

