



Créer une visioconférence Jitsi pour communiquer depuis mon ordinateur

Le 03/03/2021

Vous souhaitez utiliser Jitsi pour vos visioconférences ? Ce tutoriel vous accompagne dans l'utilisation du service de visioconférence Jitsi, une alternative gratuite, open source et facile d'utilisation.

Tags : #Caméra #communication #Jitsi Meet #Téléconférence #Visio

Prérequis



- Avoir un ordinateur avec un navigateur Internet installé
- Avoir une connexion internet

Etape par étape

A savoir : Jitsi est accessible facilement sur ordinateur depuis un navigateur (comme Firefox, Google Chrome) et cela sans téléchargement. Il s'agit d'un service open source sécurisé et sans création de compte nécessaire. Pour les tablettes et smartphones, il faut télécharger l'application « Jitsi Meet ».

Étape 1 : Choisir une instance Jitsi

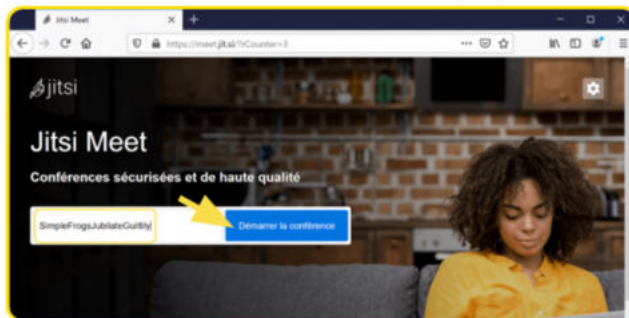
Le service Jitsi peut être hébergé sur plusieurs serveurs, cela permet d'éviter la saturation en répartissant la charge. Le plus connu est : <https://meet.jit.si/> mais d'autres sont référencés ici : <https://framataalk.org/accueil/fr/info/>. Choisissez l'instance qui vous convient.

Points de vigilance : Avant d'utiliser votre instance, assurez-vous qu'elle est bien accessible et qu'elle n'est pas saturée. Si la vidéo n'est pas indispensable, optez plutôt pour une solution d'audioconférence qui nécessite moins de bande passante.

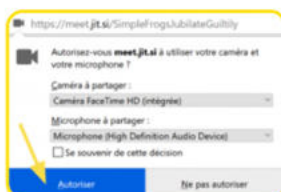
Étape 2 : Créer la session de visioconférence

Rendez-vous sur l'instance <https://meet.jit.si/>. Saisissez un nom pour votre nouvelle réunion (ne donnez pas un nom trop simple pour être sûr qu'il ne soit pas déjà utilisé).

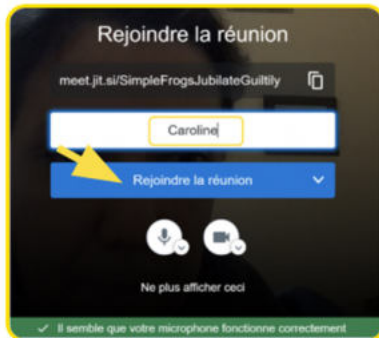
Cliquez sur « Démarrer la conférence ».



Autorisez le service à utiliser la webcam et le micro en cliquant sur « Autoriser » / « Allow ».

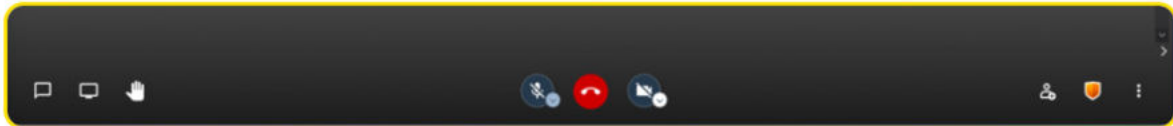


Si tout fonctionne, vous ne tardez pas à vous voir à l'écran. Saisissez votre nom puis cliquez sur « **Rejoindre la réunion** ».

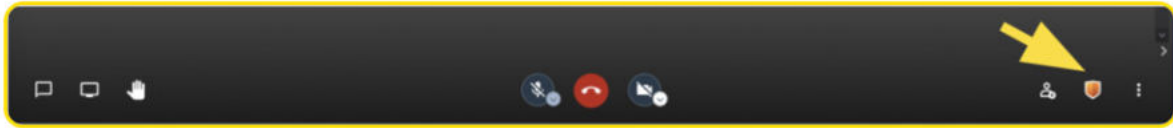


Étape 3 : Protéger votre instance avec un mot de passe (optionnel)

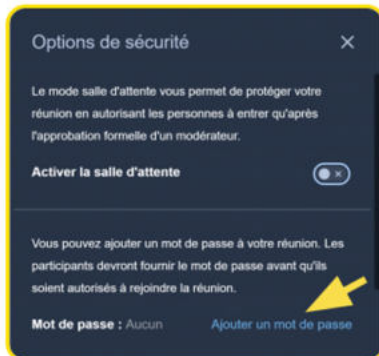
Déplacez le pointeur vers le bas de l'écran pour afficher l'interface.



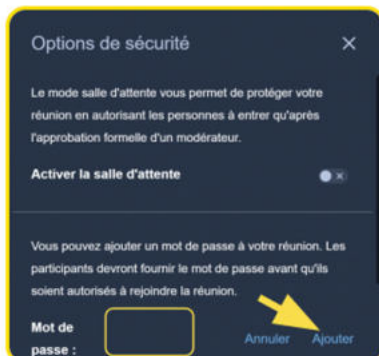
En bas à droite de l'écran, cliquez sur l'icône de sécurité.



Puis dans les options de sécurité, cliquez sur « **Ajouter un mot de passe** ».

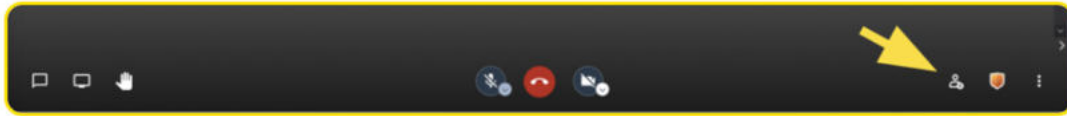


Saisissez un mot de passe de votre choix, puis cliquez sur « **Ajouter** » pour le valider.

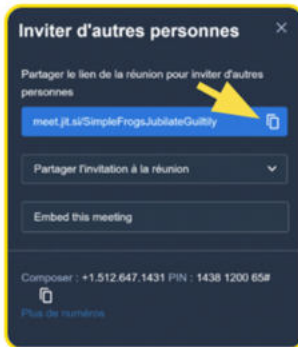


Étape 4 : Inviter des amis

Cliquez sur l'icône représentant un personnage avec un + (en bas à droite de la fenêtre).



Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquez sur l'icône de copie pour copier le lien de votre réunion.

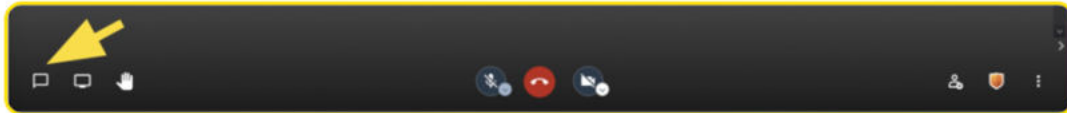


Il ne vous reste plus qu'à partager le lien de la réunion ainsi que le mot de passe avec vos amis ou collègues.

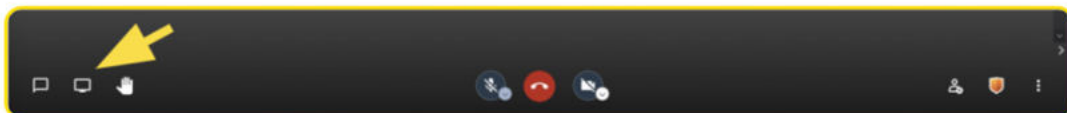
Étape 5 : Commencer une conversation texte

Attendez que la connexion s'établisse. En haut de l'écran le nombre de participants est indiqué. L'image de votre correspondant apparaît au centre de l'écran, la vôtre en bas à droite, sous forme de vignette.

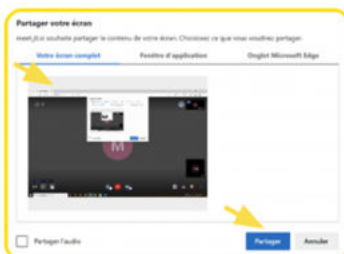
Pour ouvrir le chat, cliquez sur l'icône en forme de bulle de dialogue en bas à gauche de l'écran.



Vous, ainsi que chaque participant de la réunion, avez la possibilité de partager votre écran en cliquant sur l'écran en bas à gauche.



Sélectionnez ensuite l'onglet « **Votre écran complet** », cliquez sur l'image représentant votre écran puis sur le bouton « **Partager** ».

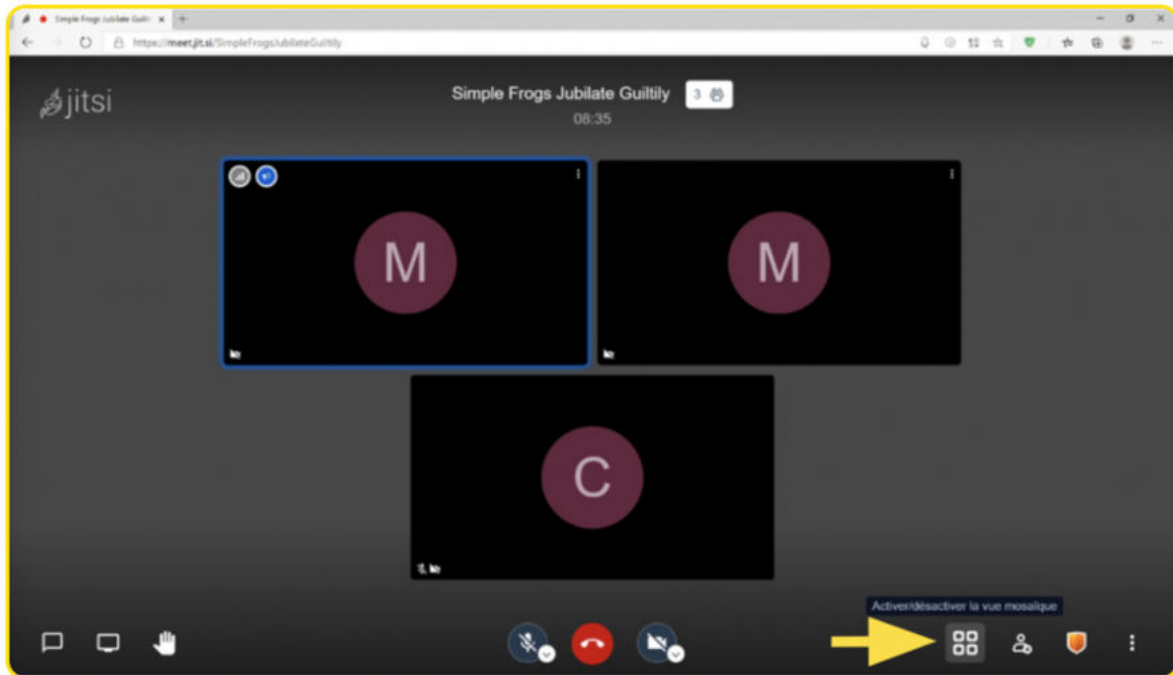


Il est également possible pour chaque participant de cliquer sur « **lever la main** » pour demander la parole et ainsi faciliter la communication à plusieurs.



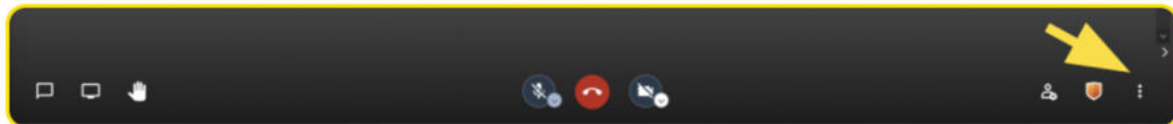
Étape 6 : Modifier l'affichage

Si vous le souhaitez, vous avez la possibilité de modifier la manière dont sont affichés vos différents interlocuteurs sur votre écran, soit en vue mosaïque, soit en affichant principalement la personne qui est en train de parler.

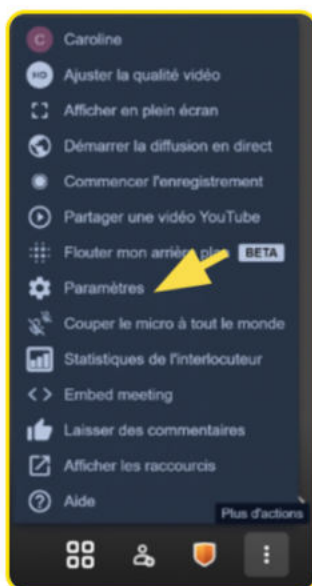


Étape 7 : Modifier les paramètres

Cliquez sur les 3 petits points en bas à droite de l'écran.



Vous accédez alors à un certain nombre de réglages et fonctionnalités que vous pouvez modifier selon vos préférences.



Vous pouvez notamment entrer dans les paramètres et mettre les indications en langue française si ce n'est pas déjà paramétré ainsi.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le téléphone rouge pour raccrocher et mettre fin à la réunion.



Liens Utiles

<https://jitsimeet.fr/aidez-moi/>

Licence

Ce tutoriel est mis à disposition sous les termes de la Licence Ouverte 2.0 (ou cc by SA). Ce tutoriel a été produit dans le cadre du projet Solidarité Numérique. L'objectif est d'accompagner les citoyens dans leurs besoins numériques. Tous les éléments reproduits dans les captures d'écran sont la propriété des sites desquels ils sont tirés.