

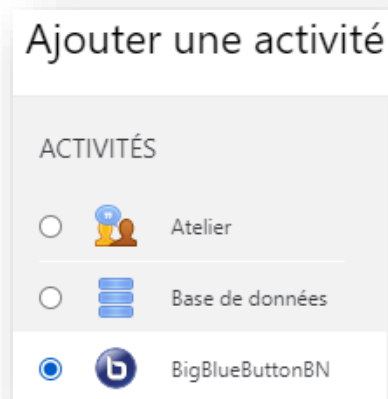
Moodle : Mettre en place une classe virtuelle

L'application **BigBlueButton** vous permet de mettre en place une classe virtuelle pour échanger et partager des documents. Dans ce tutoriel, vous apprendrez à mettre en place une séance.

Connexion à Moodle Faculté des Lettres

<https://moodle.paris-sorbonne.fr/>

Activer le **mode édition** sur votre cours, **Ajouter une activité ou une ressource** et sélectionnez l'activité **Classe virtuelle BBB**



Paramétrage de la Classe virtuelle BBB

- Dans **Type de conférence**, choisissez :
 - ✓ **Salle/Activité avec enregistrement** (par défaut) pour avoir accès à la visioconférence et l'enregistrer, mais elle convient parfaitement si vous ne souhaitez pas enregistrer la séance.
 - ✓ **Salle/Activité uniquement** si vous ne souhaitez pas faire des enregistrements

Type de conférence



Salle/Activité avec enregistrements ▾

- **Paramètres généraux**

- ✓ Désignez un **Nom** à la visioconférence
- ✓ La case **Envoi de notification** enverra aux étudiants une notification pour les prévenir de la date et de l'heure de la classe virtuelle

▼ Paramètres généraux

Nom de la conférence !

Envoi de notification ?

▪ Paramètres de l'activité/salle

- ✓ **Message d'accueil** : vous pouvez renseigner un éventuel message d'accueil
- ✓ **Les étudiants doivent attendre qu'un modérateur soit présent** : vous pouvez choisir si les étudiants peuvent entrer directement dans la classe virtuelle sans attendre la connexion de l'enseignant
- ✓ Si vous envisagez d'enregistrer la séance, vous devez laisser cocher la case **La session peut être enregistrée**

▼ Paramètres de l'activité/salle

Message d'accueil ?

Les étudiants doivent attendre qu'un modérateur soit présent ?

La session peut être enregistrée

▪ Participants

Les participants sont les utilisateurs inscrits dans l'espace de cours. Il vous est possible d'inscrire les utilisateurs selon leur rôle

▼ Participants

Ajouter participant

Liste des participants



Tous les utilisateurs inscrits		comme	<input type="text" value="Participant"/>
Rôle:	Enseignant	comme	<input type="text" value="Modérateur"/>
Rôle:	Étudiant	comme	<input type="text" value="Participant"/>

- **Planification de la session**

- ✓ Cochez les cases **Activer** et choisissez le jour et la plage horaire auxquels la conférence sera ouverte

En dehors de ces horaires, la conférence ne sera pas accessible

▼ **Planification de session**

Accès ouvert	2	novembre	2020	10	00		<input checked="" type="checkbox"/> Activer
Accès clos	2	novembre	2020	12	00		<input checked="" type="checkbox"/> Activer

- **Enregistrer et revenir au cours**

Enregistrer et revenir au cours