

ORGANISER UNE VIDEOCONFERENCE SUR MOODLE

Objectif : Mettre en place et utiliser une visioconférence sur votre cours Moodle avec l'outil BigBlueButton

Recommandations techniques

Navigateur : Chrome de préférence

Connexion internet : en wifi (avec eduroam uniquement) ou filaire

Ordinateur disposant d'une webcam avec micro. Nous conseillons l'emploi d'un micro-casque.

Ajouter l'outil de vidéoconférence

Dans votre cours Moodle, commencez par cliquer sur la roue dentée en haut à droite de l'espace de cours, puis cliquez sur « Activer le mode édition ».

The screenshot shows the Moodle course interface for 'Les Langues de Chat: le livre interactif'. The top navigation bar includes the UGA logo and 'Aide'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Tableau de bord' > 'Mes cours' > 'Les Langues de Chat: le livre interactif'. Below this, there are four tabs: 'Section essai', 'Exercices pratiques collectif...', 'Présentation du livre interac...', and 'Maquette'. On the right side, a settings menu is open, with the 'Activer le mode édition' option highlighted by an orange box. Other options in the menu include 'Paramètres', 'Filtres', 'Configuration du carnet de notes', 'Objectifs', 'Sauvegarde', 'Restauration', and 'Importation'.

Cela vous permet d'ajouter des activités et des ressources en cliquant sur « Ajouter une activité ou une ressource ».

+ Avez-vous des questions sur le contenu du cours n°1 ?	Modifier
+ Question sur le contenu du cours n°1	Modifier
+ essai Prezi	Modifier
+ Conférence essai	Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

Dans la liste des activités disponibles, vous trouverez « BigBlueButton ». Vous pouvez alors sélectionner cette activité et cliquer sur « Ajouter » en bas de la liste.

The screenshot shows the Moodle interface with a modal dialog titled "Ajouter une activité ou une ressource". On the left, a list of activities is shown, with "BigBlueButtonBN" selected and highlighted by an orange box. The main area of the dialog contains a description of the activity: "BigBlueButtonBN vous permet de créer des liens au sein de Moodle vers des salles de classe virtuelle en ligne en utilisant BigBlueButton, système open source de conférence web pour l'enseignement à distance. En utilisant BigBlueButtonBN, vous pouvez indiquer le titre, la description, l'agenda (ce qui donne une plage de dates pour rejoindre la session), des groupes et des détails sur l'enregistrement de la session en ligne. Pour visionner les enregistrements plus tard, ajouter une ressource de type RecordingsBN à ce cours." At the bottom of the dialog, there is a button labeled "+ Ajouter une activité ou une ressource".

Vous arrivez sur le panneau de paramétrage de l'activité. En dépliant chaque catégorie, vous pourrez accéder aux différents paramètres. Sélectionnez en premier lieu le type de conférence : « Salle/activité avec enregistrements » (attention, le visionnage après vidéoconférence n'est pas disponible sur Moodle)

• Ajout BigBlueButtonBN ?

Type de conférence



Salle/Activité avec enregistrements



▸ Paramètres généraux

▸ Paramètres de l'activité/salle

▸ Paramètres de l'enregistrement

▸ Participants

▸ Planification de session

▸ Réglages courants

▸ Restreindre l'accès

▸ Tags

▸ Compétences

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

Dans les paramètres généraux, vous devez indiquer un **nom pour la conférence**. Ceci est obligatoire.

Vous pouvez également ajouter une **description** (par exemple, le contenu abordé, la durée prévue, etc.) et choisir en dessous **d'afficher cette description** dans l'espace de cours. Cette description sera alors visible sans cliquer sur l'activité. **L'envoi de notification** permet d'informer les participants de la vidéoconférence.

▼ Paramètres généraux

Nom de la conférence



Soutenance projet

Description



A rich text editor toolbar with the following icons from left to right: a downward arrow, italic (i), bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), subscript (x₂), superscript (x²), a water drop (text color), a brush (background color), a text color dropdown (T), a bulleted list, and a numbered list.

Afficher la description sur la page de cours ! ?

Envoi de notification ?

Le panneau « Participants » vous permet de définir les rôles attribués à chacun.

- En tant qu'enseignant, choisissez le rôle « Modérateur »
- Pour les étudiants qui soutiennent, choisissez également le rôle « Modérateur ». Attention, cela veut dire que n'importe quel étudiant inscrit au cours et connecté à l'espace de visio pour la soutenance peut intervenir.

Liste des participants

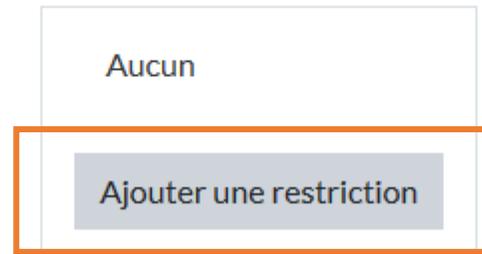
<i>Tous les utilisateurs inscrits</i>		comme	Participant ▾	
Rôle:	Enseignant	comme	Modérateur ▾	
Rôle:	Étudiant	comme	Modérateur ▾	

Pour éviter cet écueil, vous avez la possibilité de créer différents espaces de visioconférence (un espace = une soutenance) et de restreindre l'accès aux jours et heures prévus, ainsi qu'aux personnes concernées.

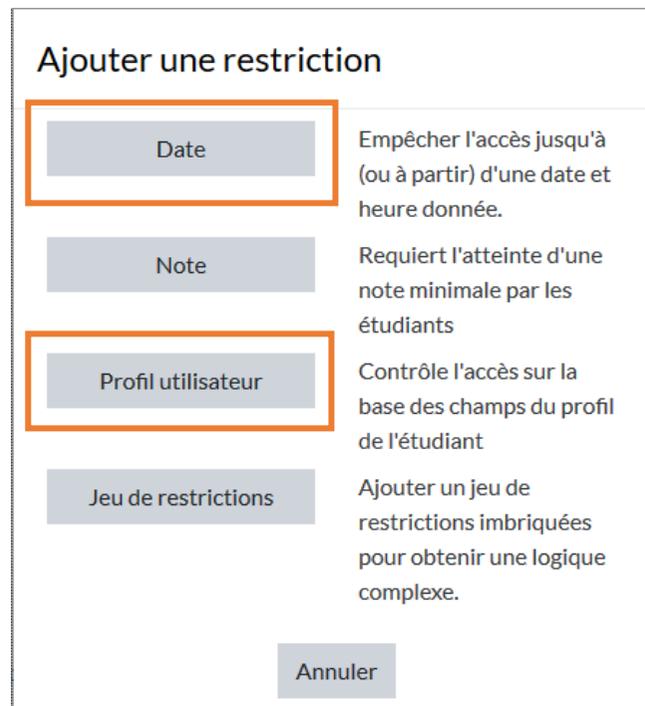
Pour cela, le paramètre « Restreindre l'accès » vous permet d'ajouter une ou des restrictions sur chaque espace de visioconférence créé.

▼ Restreindre l'accès

Restrictions d'accès



En cliquant sur le bouton « Ajouter une restriction », vous avez accès à différentes possibilités. Combiner « Date » et « Profil utilisateur » permet de restreindre l'accès à une date et heure spécifiques, pour une ou des personnes spécifiques. Cliquez sur « Date » pour faire apparaître le champ de restriction « Date », puis sur sur « Profil utilisateur » pour faire apparaître le champ de restriction correspondant.



Restreindre l'accès

Restrictions d'accès

L'étudiant doit remplir toutes les conditions suivantes

Date à partir du 24 avril 2020 10 : 00

et

Date jusqu'au 24 avril 2020 11 : 00

et

Champ de profil Adresse de courriel est égal à etu@uga.fr

Le bouton « Ajouter une restriction » vous permet d'ajouter le nombre de restrictions que vous souhaitez : date de début, de fin, profil, etc. Elles se combinent entre elles pour limiter l'accès à l'activité.

Une fois les différents paramètres réglés, cliquez sur « Enregistrer et afficher » pour voir l'activité, ou sur « Enregistrer et revenir au cours » pour revenir à la page d'accueil de votre cours.

▸ Tags

▸ Compétences

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

Lancer la session de vidéoconférence

Pour lancer la session, rendez-vous sur l'activité dans l'espace de votre cours en cliquant dessus.

 Question sur le contenu du cours n°1

 essai Prezi

 Conférence essai

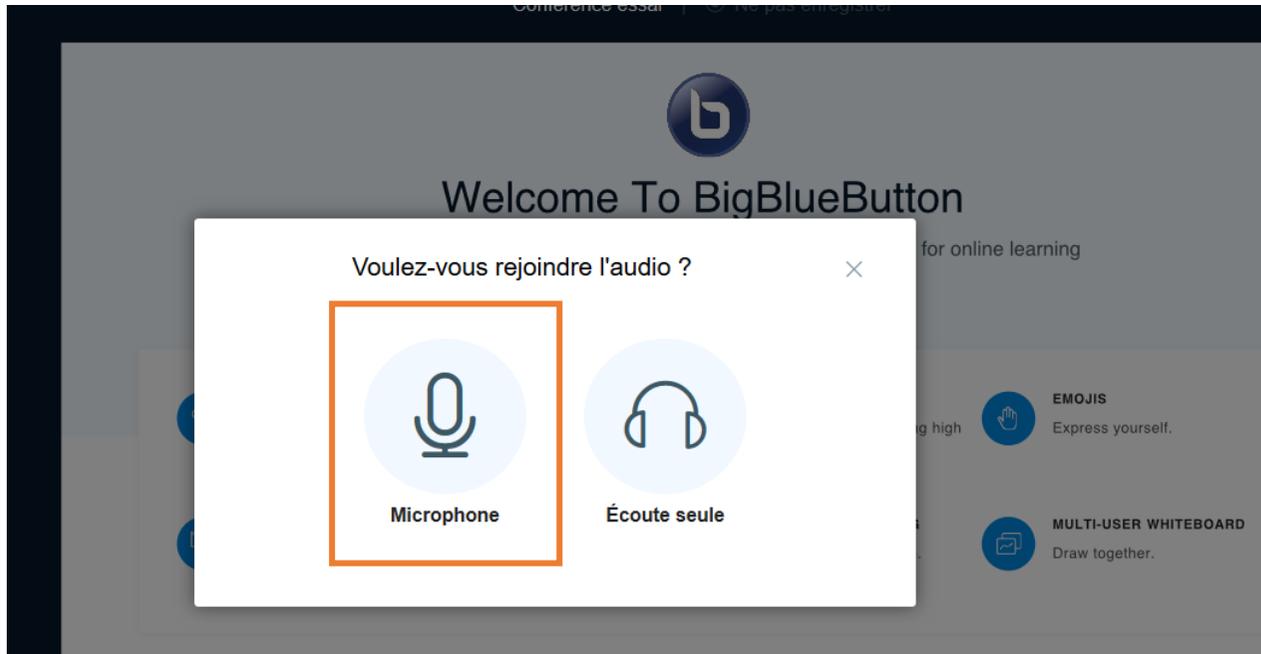
Vous vous trouvez alors dans l'activité. Pour lancer la vidéoconférence, cliquez sur « Entrer dans la session ».

Conférence essai

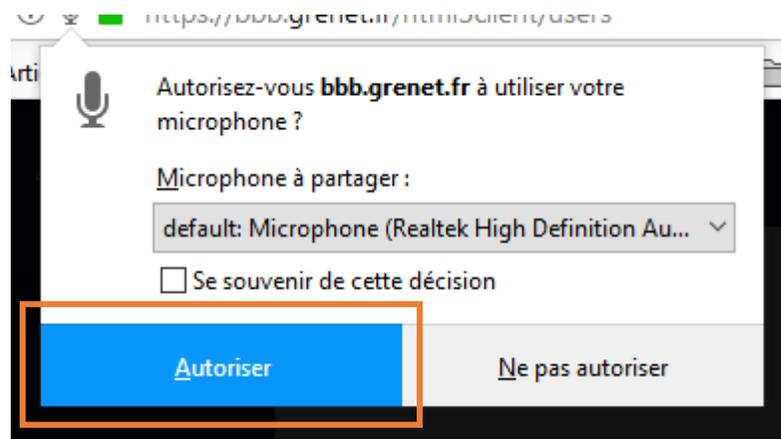
Cette salle de conférence est prête. Vous pouvez rejoindre la session maintenant.

Entrer dans la session

Vous arrivez alors sur la vidéoconférence BigBlueButton. Une fenêtre de dialogue vous propose deux modalités pour rejoindre la vidéoconférence : sélectionnez « microphone » afin de pouvoir vous adresser aux participants.



Une fenêtre surgissante vous demande l'autorisation d'accéder à votre micro. Il faut alors autoriser cet accès afin que l'outil BigBlueButton puisse fonctionner.



Une nouvelle fenêtre de dialogue s'ouvre pour vous permettre de tester le son.

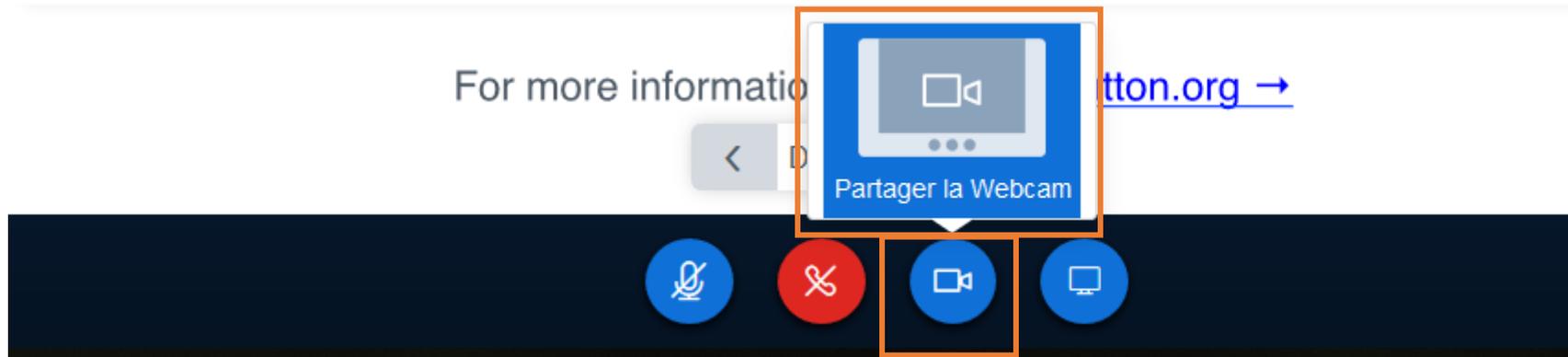


Vous êtes maintenant sur l'espace de la vidéoconférence. Voici les principaux éléments de cet espace :

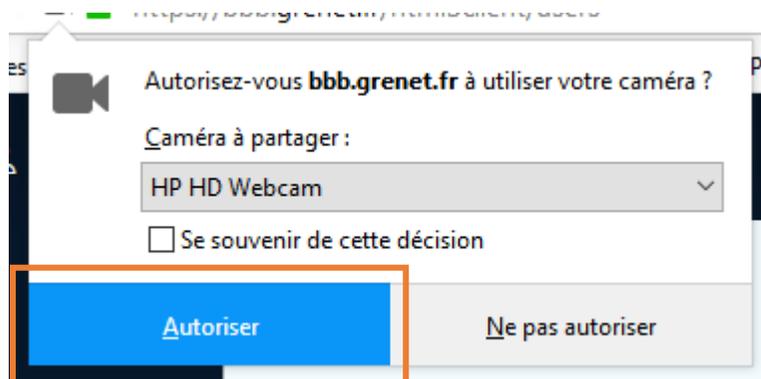
- 1- En cliquant sur l'icône **+** en bas à gauche, vous pourrez intégrer un diaporama (**au format PDF uniquement**) en sélectionnant « téléverser une présentation ».
- 2- L'outil « crayon » vous permet de mettre en avant des éléments de votre diaporama en les soulignant, entourant, etc.
- 3- La colonne de gauche vous permet de voir qui est présent dans la vidéoconférence. Vous pouvez également consulter les messages envoyés par les participants ou en envoyer vous-même, le cas échéant.

The screenshot shows the BigBlueButton interface. At the top, it says 'Conférence essai' and 'Ne pas enregistrer'. The main content area displays 'Welcome To BigBlueButton' and 'BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning'. Below this, there are several feature cards: CHAT (Send public and private messages), WEBCAMS (Hold visual meetings), AUDIO (Communicate using high quality audio), EMOJIS (Express yourself), BREAKOUT ROOMS (Group users into breakout rooms for team collaboration), POLLING (Poll your users anytime), SCREEN SHARING (Share your screen), and MULTI-USER WHITEBOARD (Draw together). At the bottom, there is a navigation bar with icons for microphone, video, and screen sharing, and a slide indicator showing 'Diapositive 1'. On the left side, there is a sidebar with 'MESSAGES' (Discussion publique) and 'UTILISATEURS (1)' (Charlotte Boyer (Vous)). On the right side, there is a vertical toolbar with icons for chat, mute, video, and screen sharing. Three orange boxes with numbers 1, 2, and 3 highlight specific features: 1 points to the '+' icon in the bottom left corner; 2 points to the 'crayon' (highlight) icon in the right toolbar; 3 points to the user list in the left sidebar.

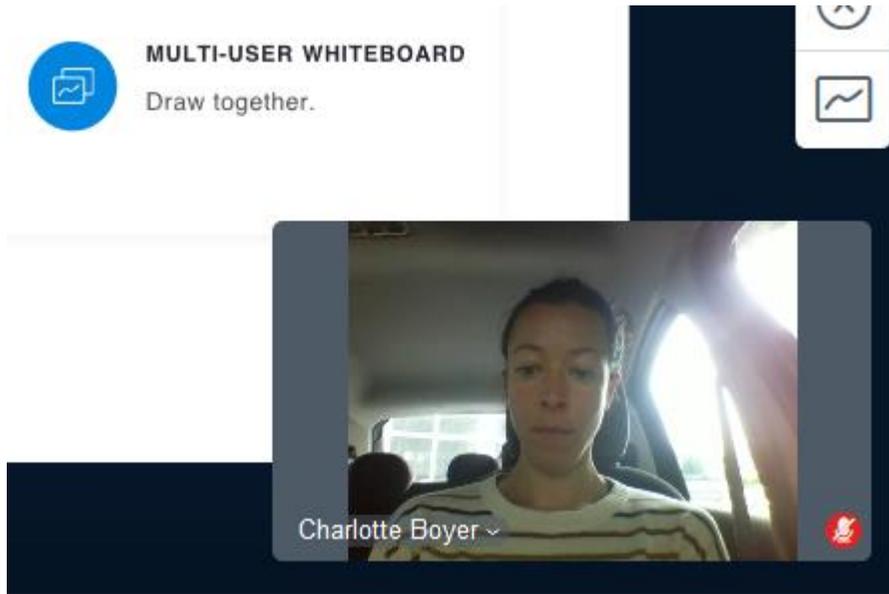
L'icône « caméra » en bas de votre écran vous permet d'activer le partage de votre webcam. Cliquez sur ce bouton pour commencer le partage.



Une nouvelle fenêtre surgissante vous demande l'autorisation d'accéder à votre webcam. Cliquez sur « Autoriser » afin de permettre le partage.



L'image de votre webcam s'affiche alors en bas à droite de votre écran.



Une fois la vidéoconférence terminée, cliquez sur les points en haut à droite de l'écran pour vous déconnecter. Vous retournez alors sur l'espace de cours Moodle.

MESSAGES

Discussion publique

UTILISATEURS (1)

Charlotte Boyer (Vous)

Conférence essai | Ne pas enregistrer

Welcome To BigBlueButton

BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning

- CHAT**: Send public and private messages.
- WEBCAMS**: Hold visual meetings.
- AUDIO**: Communicate using high quality audio.
- EMOJIS**: Express yourself.
- BREAKOUT ROOMS**: Group users into breakout rooms for team collaboration.
- POLLING**: Poll your users anytime.
- SCREEN SHARING**: Share your screen.
- MULTI-USER WHITEBOARD**: Draw together.

Ouvrir les paramètres

À propos

Aide

Raccourcis

↳ Déconnexion

Contact

Pour toute question technique, contactez sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr