L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

Table des matières

I - L'activité « BigBlueButton » sur Moodle **4**

1. Créer l'activité « BigBlueButton » 4

2. Découvrir l'interface de BigBlueButton 5

3. Régler le microphone et la webcam 8

3.1. Le microphone 8

3.2. La webcam 8

4. Gérer le support de présentation 9

4.1. Créer un document de présentation via BigBlueButton 9

4.2. Partager un document de présentation 9

4.3. Ajouter des annotations 9

5. Créer des salles privées via BigBlueButton 10

L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

1. Créer l'activité « BigBlueButton »

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Activez le `mode d'édition`
3. Cliquez sur le signe `+` en bas de la section visée
4. Cliquez sur `Activité ou ressource`
5. Cliquez sur l'application `BigBlueButton`
6. Dans la fenêtre qui s'affiche, renseignez les différentes informations relatives aux paramètres de votre activité

> L'enregistrement de la classe virtuelle ainsi que l'activation des webcams peuvent ralentir fortement le réseau : prenez en compte ces paramètres au moment de la configuration.

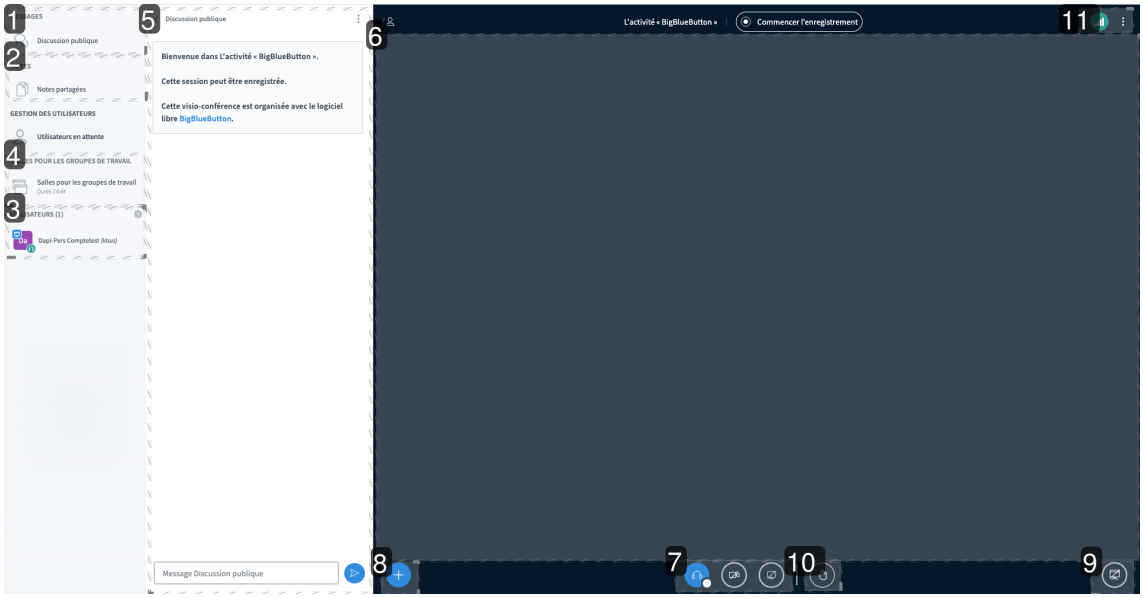
> Le rôle de modérateur peut aussi être attribué pendant la session.

> Lorsque vous définissez un horaire pour la session, il est recommandé d'inclure une marge de sécurité en début et en fin de réunion.

7. Cliquez sur `Enregistrer et revenir au cours`

L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

2. Découvrir l'interface de BigBlueButton



1 Discussion publique



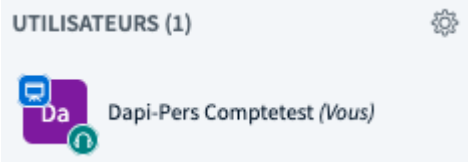
Les participants peuvent utiliser ce canal pour échanger ou poser leurs questions.

2 Notes partagées



Les participants peuvent collaborer pour prendre des notes, qui peuvent ensuite être téléchargées.

3 Utilisateurs



Les utilisateurs présents à la réunion s’affichent ici.

L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

4 Salles privées



Les participants peuvent accéder à leur groupe de travail depuis cette rubrique.

5



Ce panneau affiche le contenu de la rubrique sélectionnée. Ici, il s’agit du panneau de discussion publique.

L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

6 Zone de diffusion



Tout ce qui apparaît dans cette zone est visible pour tous les participants.

7 Menu paramètres multimédia



Depuis ce menu, vous pouvez configurer vos paramètres audio, vidéo et de partage d’écran.

8 Bouton d'action



Depuis ce bouton, vous pouvez ajouter un ou plusieurs supports de présentation, lancer un sondage, diffuser une vidéo, etc.

9 Bouton de présentation



Ce bouton vous permet de créer un support de présentation, ainsi que d’afficher ou de cacher la présentation active.

10 Barre de réactions



Si un participant souhaite intervenir durant la réunion, il peut le faire sans interrompre l’ intervenant en levant la main virtuellement.

11 Bouton d'option



Ce bouton permet de gérer les paramètres de la réunion, notamment de y mettre fin ou de la quitter.

> Si vous mettez fin à la réunion, tous les participants sont déconnectés. En revanche, si vous quittez la réunion, vous êtes le seul à la quitter tandis que les autres participants peuvent continuer, même si vous en êtes le créateur.

3. Régler le microphone et la webcam

3.1. Le microphone

Lorsque la réunion s’ouvre, vous devez sélectionner comment vous souhaitez y participer : en activant le micro avec `Parler et écouter`, ou en mode silencieux avec `Écoute seule`.

> Vous pouvez désactiver votre microphone à tout moment en cliquant sur `l’icône casque audio`, que vous trouverez depuis le menu en bas de votre écran.

3.2. La webcam

Activer la webcam

1. Cliquez sur `l'icône caméra barée`, que vous trouverez depuis le menu en bas de votre écran
2. Une fenêtre apparaît, vous offrant la possibilité de définir un arrière-plan virtuel

L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

3. Cliquez sur `Démarrer le partage`

> Vous pouvez désactiver votre webcam à tout moment en cliquant sur `l'icône caméra`, que vous trouverez depuis le menu en bas de votre écran.

> Les réglages choisis par les participants sont indiqués à côté de leur nom dans la rubrique « Utilisateurs » depuis le panneaux à gauche de l'écran.

4. Gérer le support de présentation

4.1. Créer un document de présentation via BigBlueButton

Vous pouvez créer un document de présentation directement dans BigBlueButton. Il vous suffit de cliquer sur `l'icône tableau barré`, que vous trouverez depuis le menu en bas à droite de votre écran.

4.2. Partager un document de présentation

1. Cliquez sur `l'icône +`
2. Dans le menu déroulant, choisissez `Charger/Gérer les documents de présentation`
3. Faites glisser votre fichier depuis votre ordinateur et déposez-le dans la zone prévue à cet effet

   Il est possible de télécharger plusieurs fichiers afin de les alterner durant la réunion. Vous pouvez retrouver l'ensemble des fichiers téléchargés en cliquant sur `l'icône +`.
4. Cliquez sur `Téléverser`

4.3. Ajouter des annotations

Que ce soit pour créer un document de présentation dans BigBlueButton ou pour en partager un ou plusieurs, vous avez la possibilité d'ajouter des annotations directement sur les documents grâce à la barre d'outils située à droite.

> BigBlueButton vous permet de capturer une image de votre document annoté si

L'activité « BigBlueButton » sur Moodle

nécessaire. Pour ce faire, cliquez sur les `trois points verticaux`, puis sélectionnez `Capture de la diapositive courante` dans le menu déroulant.

5. Créer des salles privées via BigBlueButton

1. Dans le panneau situé à gauche de votre écran, à droite de la rubrique « Utilisateurs », cliquez sur `l'icône roue crantée`
2. Dans le menu déroulant, choisissez `Créer des salles pour les groupes de travail`
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, renseignez les différentes informations relatives aux paramètres
4. Cliquez sur `Créer`

Les salles privées sont visibles dans le panneau situé à gauche de votre écran. Depuis cet espace, vous pouvez accéder aux différentes salles créées et en gérer les paramètres en cliquant sur les `trois points verticaux`.