

PROCÉDURE DE CRÉATION DE VISIOCONFÉRENCE BIG BLUE BOTTON GRACE À MOODLE DANS L'ENT NET O'CENTRE

Connexion à l'ENT puis cliquer sur la tuile Moodle

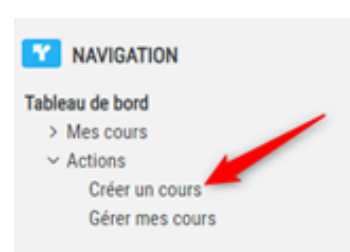


Une fois connectés sur la plateforme pédagogique Moodle, la création d'une visioconférence Big Blue Button se réalisera en **3 étapes** :

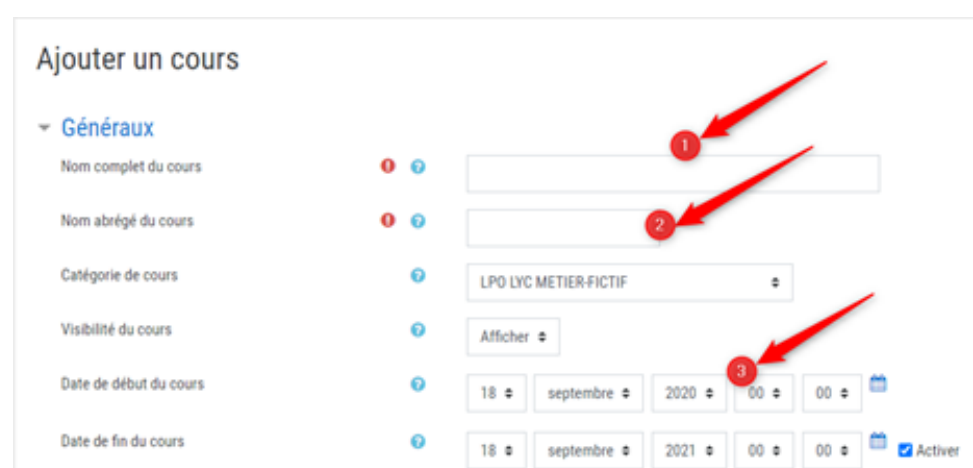
1. Création d'un cours Moodle (à moins que vous souhaitiez créer une visioconférence dans un cours existant)
2. Inscription des élèves au cours (à moins que les élèves soient déjà inscrits dans le cours existant)
3. Création d'une activité « BigBlueButtonBN » dans le cours.

1. Création d'un cours Moodle

Créer un cours : à faire une seule fois pour créer une salle de visio



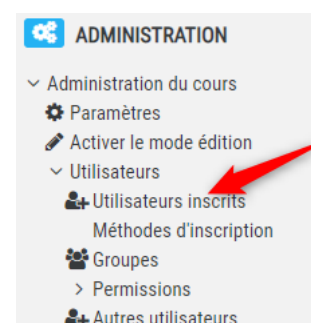
- Indiquer le nom de votre cours (1)
- Donner un nom abrégé (2)
- Donner la date de début (3)
- Cliquer sur Enregistrer et afficher (en bas de page)



2. Inscription des élèves au cours

Dans le panneau latéral (à gauche), Administration du cours, cliquer sur « Utilisateurs > utilisateurs inscrits ».

Sur la page qui s'affiche, cliquer sur [Inscrire](#)



Vous avez le choix d'inscrire des élèves de manière individuelle ou des cohortes.

Une fois vos choix effectués, cliquer sur « Terminer l'inscription des utilisateurs ». Les élèves inscrits pourront participer à la visio que vous allez créer.

Pour revenir au contenu du cours, cliquer sur le nom du cours dans le fil d'Ariane ou, si vous préférez, cliquer sur « Mes cours » dans le menu latéral (à gauche) et cliquer sur le nom du cours nouvellement créé.

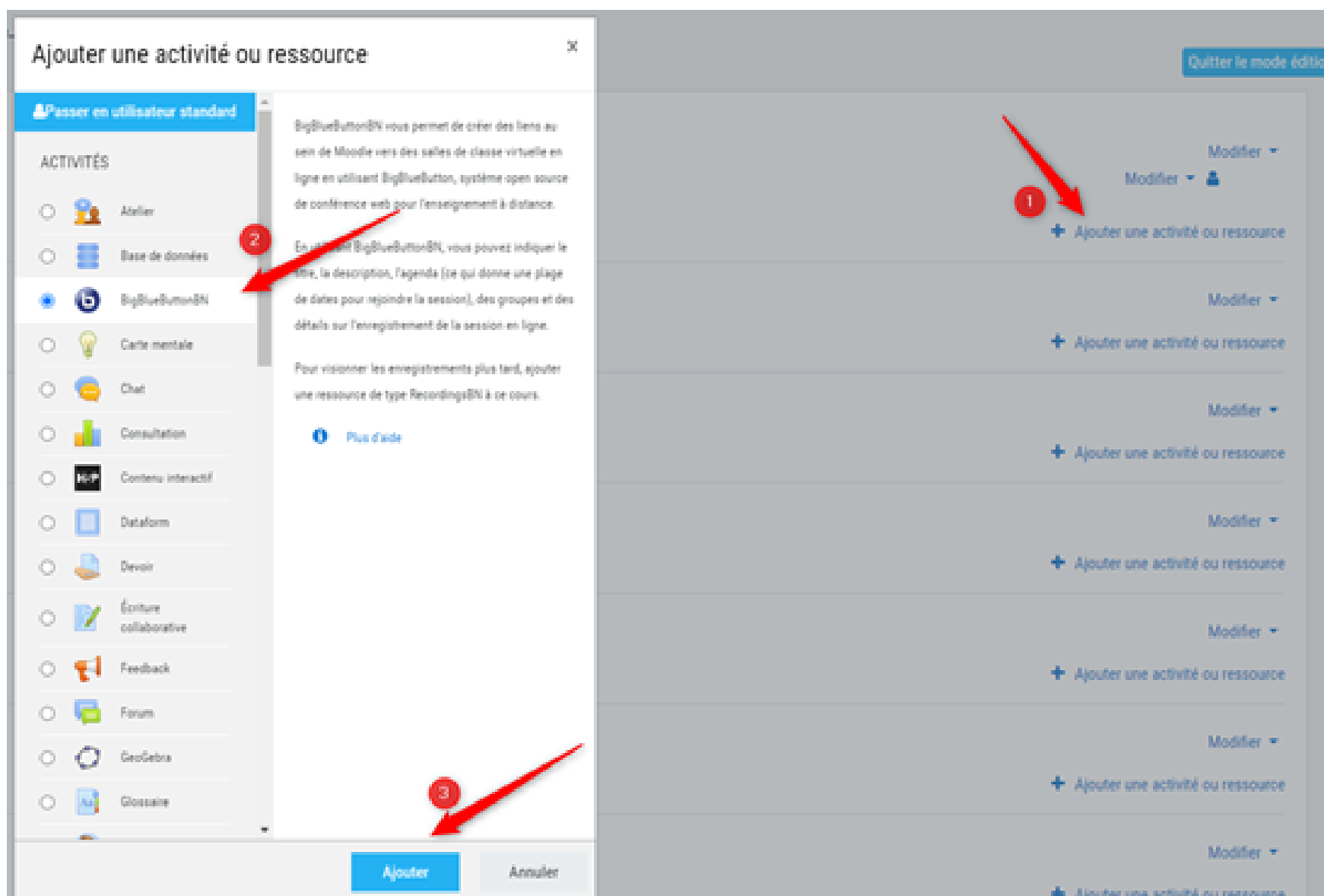


SUITE DE LA PROCÉDURE

3. Création d'une activité « BigBlueButtonBN » dans le cours

Activer le mode édition du cours (en haut à droite)

Activer le mode édition



- Ajouter une activité ou ressource (1)
- Cocher « BigBlueButtonBN » (2)
- Cliquer sur Ajouter (3)

• Ajout BigBlueButtonBN

Type de conférence

Paramètres généraux

Nom de la conférence

Envoi de notification

[Afficher plus...](#)

Paramètres de l'activité/salle

Paramètres de l'enregistrement

Participants

Ajouter participant

Tous les utilisateurs inscrits

Liste des participants

Tous les utilisateurs inscrits	comme	Participant	<input type="button" value="X"/>
Utilisateur: CUNAFO DIDIER	comme	Moderateur	<input type="button" value="X"/>

- Donner un nom à la conférence

Tous les participants inscrits au cours pourront participer à la visio

- Cliquer sur Enregistrer et revenir au cours (en bas de page)
- Quitter le mode édition (en haut à droite)
- Cocher éventuellement la notification des utilisateurs (si on souhaite les prévenir)