

Cette page est en cours de révision

# Ajouter une classe virtuelle dans Moodle (Madoc, Extradoc, Prodoc)

Dans un espace de cours où vous avez le rôle d'enseignant, activer le mode édition (le bouton est situé dans la barre bleue en haut à droite).

Dans la section de votre choix :

1. cliquer sur le bouton +
2. choisir **Activité ou ressource**
3. dans l'onglet **Activité**, choisir **BigBlueButton**

## Paramétrer la classe virtuelle BigBlueButton

La page des paramètres est subdivisée en plusieurs parties.

### Général

- Type de conférence : pour une classe virtuelle classique, choisir **Salle avec enregistrement** ou **Salle seulement** (selon qu'on veut ou pas obtenir un enregistrement de la classe virtuelle). Choisir **Enregistrements seulement** si aucune autre session n'est prévue et que vous souhaitez proposer uniquement des enregistrements à la consultation. Vous pouvez à tout moment changer ce réglage : choisir d'abord **Salle avec enregistrement**, puis une fois l'enregistrement disponible, choisir **Enregistrements seulement** si une aucune autre classe virtuelle n'est prévue.
- Nom de la salle : il s'agit du seul champ obligatoire. Le nom saisi sera affiché dans l'espace de cours Madoc et les étudiants devront cliquer dessus pour accéder à la classe virtuelle.
- Description : le contenu de ce champ s'affichera dans l'activité, avant de rentrer dans la classe virtuelle. Il peut s'agir de consignes ou de pré-requis à la classe virtuelle.

### Paramètres de la salle

- Message d'accueil : le texte saisi ici sera visible dans le chat de la classe virtuelle
- Attendre le modérateur : si cette case est cochée, les participants à la classe virtuelle seront contraints d'attendre l'arrivée d'un modérateur (généralement il s'agit de l'enseignant) pour rentrer dans la classe virtuelle.
- La session peut être enregistrée : si cette case est cochée, un bouton **Commencer l'enregistrement** sera visible dans la classe virtuelle. Il faudra penser à cliquer dessus pour lancer l'enregistrement de la classe virtuelle.
- Tout enregistrer du début : si cette case est cochée, l'enregistrement de la classe virtuelle sera automatiquement lancé à l'arrivée du premier participant, quel que soit son rôle.

## Réglages de verrouillage

Il est possible de pré-configurer la classe virtuelle en désactivant l'accès des participants à certaines fonctionnalités lors de leur entrée dans la classe virtuelle :

- Désactiver les webcams
- Désactiver les micros
- Désactiver la discussion privée
- Désactiver la discussion publique
- Désactiver les notes partagées
- Cacher la liste des participants

Ces fonctionnalités peuvent ensuite être ré-autorisées une fois la classe virtuelle commencée, pour l'ensemble des participants ou des participants au cas par cas.

## Rôle attribué pendant la session en direct

Le **présentateur** est celui, qui par défaut peut proposer un document ou partager son écran.

Il ne peut y avoir qu'un seul présentateur à la fois.

Un **modérateur** peut s'attribuer ou attribuer à d'autres le rôle de présentateur, et modifier les droits des participants.

Un **participant** peut seulement exercer les droits qui lui ont été attribués par défaut, ou par un modérateur : activer ou pas sa webcam, son micro, participer à la discussion publique, etc.

Les enseignants de l'espace de cours où est créée la classe virtuelle seront tous modérateurs par défaut lors de leur entrée dans BigBlueButton. L'enseignant qui se connecte en premier aura de surcroît le rôle de présentateur.

Dans cette partie des paramètres, il est possible d'attribuer au préalable à certaines personnes des rôles spécifiques dans la classe virtuelle.

Il est possible d'attribuer ces rôles nominativement à certains utilisateurs ou à tous les utilisateurs partageant un même statut dans l'espace de cours Madoc.

Vous pouvez par exemple attribuer à un étudiant du cours un rôle de modérateur pour vous aider dans l'animation de la classe virtuelle, ou attribuer ce rôle à l'ensemble des étudiants s'ils sont amenés à participer à une classe virtuelle en autonomie, en l'absence d'un enseignant (dans le cadre par exemple d'un groupe de travail).

## Accès invité

Il est possible d'inviter un participant ne disposant pas d'un compte Madoc à accéder à une classe virtuelle.

Pour permettre cet accès :

1. Permettre l'accès invité : cocher cette case.
2. Les invités doivent être approuvés par un modérateur : cocher cette case pour conditionner l'accès à la classe virtuelle à l'approbation d'un modérateur.
3. Lien vers la réunion : l'adresse à communiquer au participant externe pour qu'il puisse accéder à la classe virtuelle.
4. Mot de passe de la réunion : mot de passe à communiquer au participant externe pour qu'il puisse accéder à la classe virtuelle.

Un participant externe ne pourra pas accéder à une classe virtuelle si aucun participant/modérateur/présentateur n'est déjà présent dans cette classe virtuelle.  
Une fois le participant externe entré dans la classe virtuelle, un modérateur peut lui attribuer le rôle de modérateur ou de présentateur.

## Horaire de la réunion

Vous pouvez planifier l'accès à la classe virtuelle en activant les dates et heures d'ouverture et/ou de fermeture.

Cela n'a pas d'effet sur la durée de la classe virtuelle mais bien sur l'heure à laquelle les participants peuvent se connecter. Avant ou après l'heure paramétrée, les étudiants

# Lancer et animer la classe virtuelle

A l'heure prévue, cliquez sur Entrer dans la session pour rejoindre la classe dans un nouvel onglet.



## Mettre fin à la classe virtuelle

Avec le plugin BBB, l'interface est identique côtés enseignants et apprenants, à la différence du bouton Terminer la session qui permet à l'enseignant-modérateur de mettre fin à la session.

Si la classe a été enregistrée, l'enregistrement apparaîtra au niveau du tableau des Enregistrements. Celui-ci sera accessible par défaut à tous les participants.

L'apparition du lien de téléchargement peut se faire en quelques minutes comme en plusieurs heures, en fonction de la durée de vos enregistrements.

Depuis cette interface, vous pouvez :

- Visionnez l'enregistrement (au format web)
- Modifier le nom et la description de la classe
- Rendre le partage public (en cliquant sur l'icône cadenas)
- Masquer l'enregistrement (en cliquant sur l'icône œil)
- Supprimer l'enregistrement (en cliquant sur l'icône corbeille)



Source: <https://doc.numerique-esr.fr/>

From:  
<https://wiki.univ-nantes.fr/> - **Wiki**

Permanent link:  
[https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=bbb:creer\\_une\\_salle\\_bbb\\_moodle&rev=1779982242](https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=bbb:creer_une_salle_bbb_moodle&rev=1779982242)

Last update: **2026/05/28 17:30**

