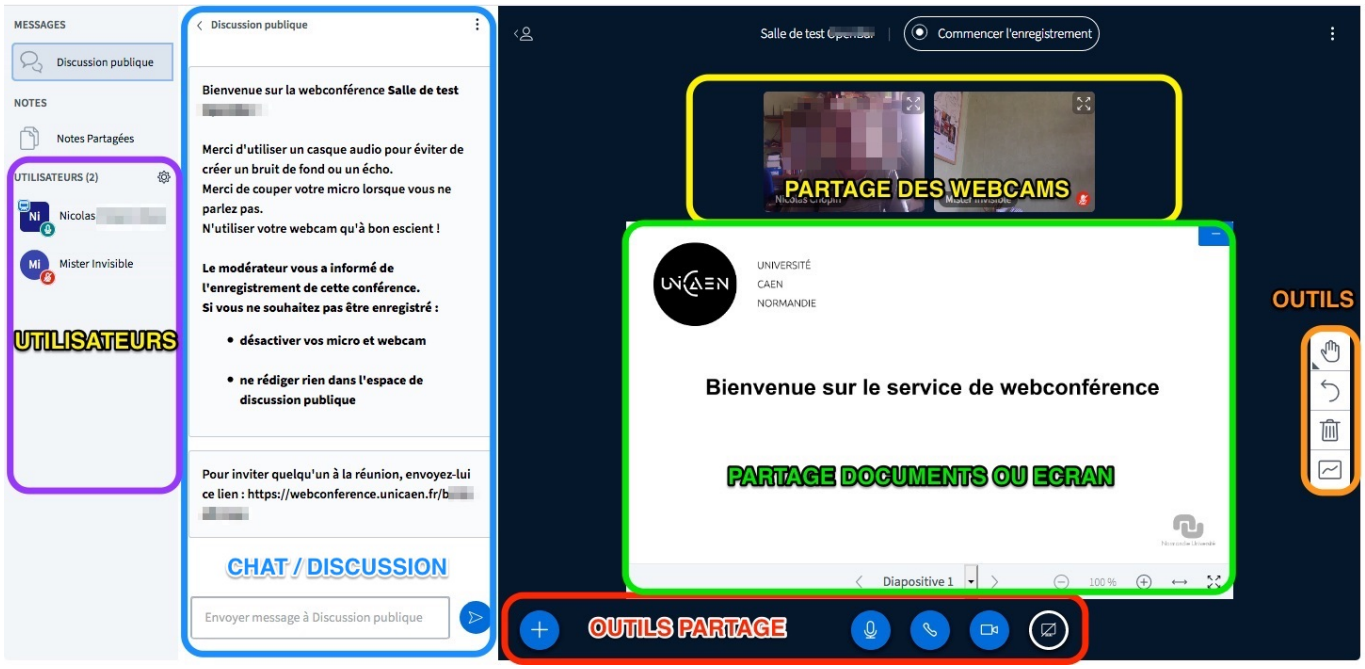
Interface générale



Outils d'activation des partages (son,webcam, document...)



MICRO / SON

Si vous ne voyez pas le micro , c'est que :

- vous avez rejoint la conférence en mode “Ecoute seule”, un casque 

s'affiche a côté de votre nom d'utilisateur (dans la zone “utilisateurs”).

ou

- si vous souhaitez activer le micro; cliquez alors sur le picto  pour déconnecter l'audio et cliquez sur le picto  et suivez les consignes.

bbb_activer_micro.mp4

En cas de problemes (vous n'entendez pas ou les partipants ne vous entendent pas), reportez vous à la page suivante : Mon micro ne fonctionne pas...

WEBCAM

Pour partager votre webcam avec les autre participants (conférences de type visio) :



Voir : Comment partager ma caméra.

Conseil: choisissez une qualité basse ou moyenne (Low qualité ou Medium quality) , suffisante, et qui permet d'avoir une meilleure qualité générale (son, partage de document). En effet le partage en visio est trés gourmand en bande passante et nécessite un très bon débit réseau. On n'utilise cette fonctionnalité que si il y a un réel intérêt .

PARTAGE D'ÉCRAN

Le partage d'écran n'est disponible que pour le présentateur



Consulter Partager mon écran

CHAT/DISCUSSION

La **zone de chat** (prononcer “tchat”) ou Discussion publique permet d'envoyer, au cours de la webconférence, des commentaires écrits, partagés entre les participants. Il permet, entre autre, de diffuser des références, des liens externes, poser une question ...etc) . En cas de webconférence où seul l'enseignant peut parler, c'est un moyen efficace d'échanger tout en gardant suffisamment de qualité, particulièrement si le nombre de participants est important.

Les options:



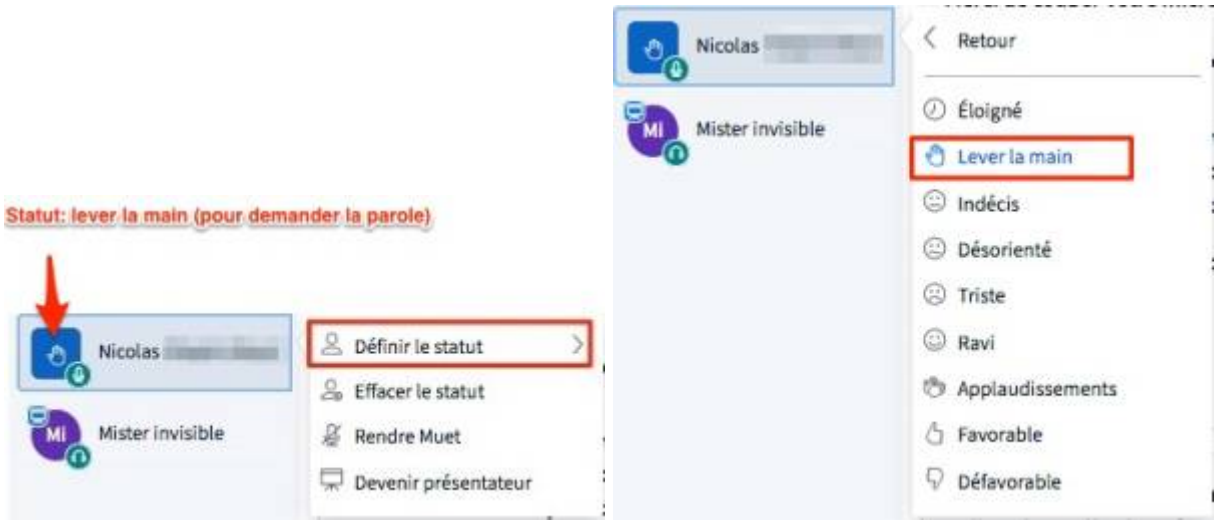
- options de discussion publique permettant de **sauvegarder** (téléchargement en format texte) , copier ou supprimer une discussion.

UTILISATEURS

Les utilisateurs **connectés** apparaissent dans une zone dédiée, sous forme de liste.

Pour chaque utilisateur, des icônes de statuts sont présents (ou non) .

Exemple:



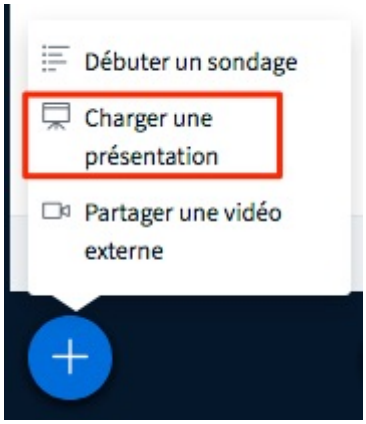
PARTAGE DE DOCUMENTS

Le présentateur est le seul à pouvoir partager des documents, faire un sondage ou partager une vidéo. Il peut également “promouvoir” un participant comme présentateur pour lui donner cette possibilité

Charger une présentation

Le présentateur peut déposer un document et le proposer en téléchargement aux utilisateurs, à tout moment de la webconférence. Dans la zone “OUTILS DE PARTAGE”, en bas, à gauche:



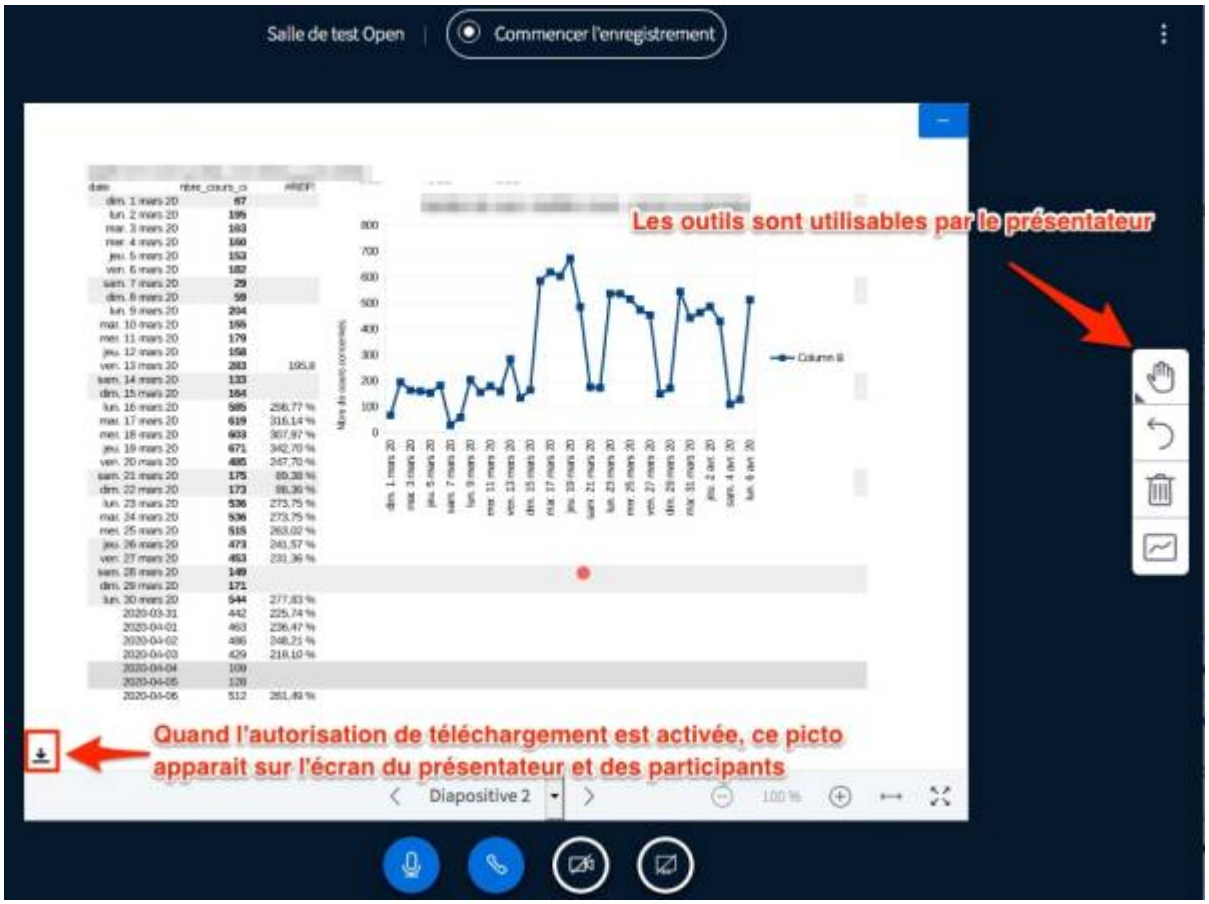


Le présentateur peut envoyer un ou plusieurs documents, choisir le document qui sera actif à l'écran et autoriser ou non le téléchargement par les participants

La taille maximale est de 30 Mo ou 150 pages par document; vous pouvez télécharger plusieurs documents (format Microsoft Office, Libre Office et PDF)



Les participants peuvent ensuite télécharger le document si le picto est actif en bas du document

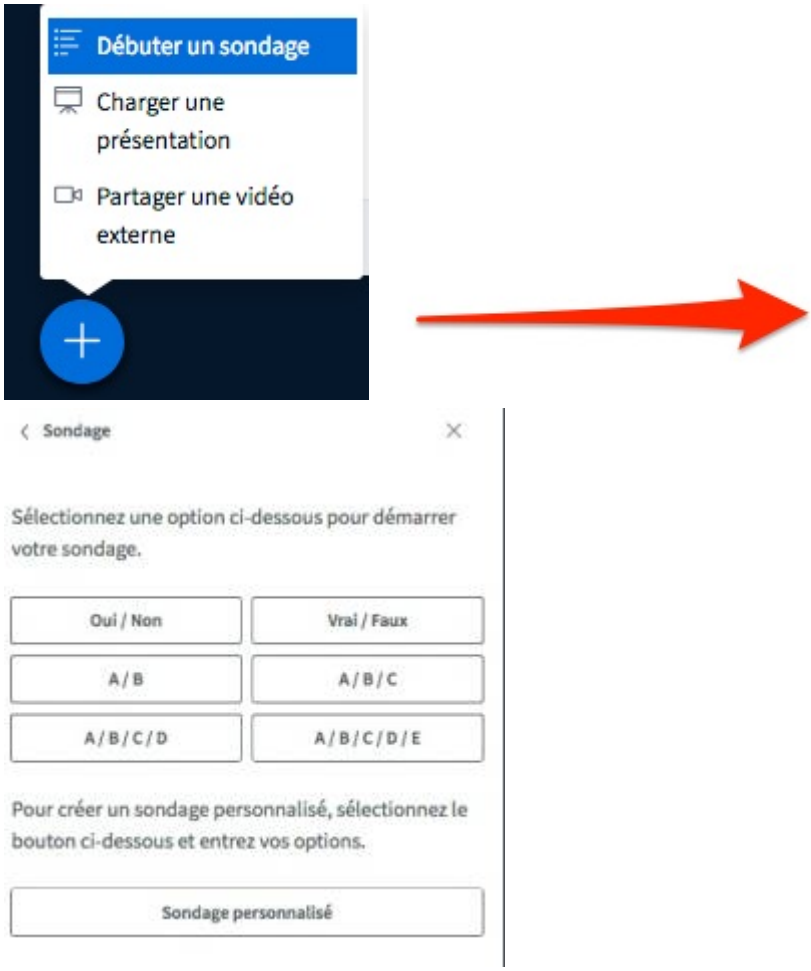


puis



Créer un sondage

Le présentateur peut également créer un sondage pendant le cours ou la présentation. Il pose une question aux participants dans la zone “CHAT” ou à l'oral...



Partager une vidéo externe

Pour cela, il suffit de faire un copier-coller du lien vers une vidéo (Youtube, Viméo, Dailymotion, Twitch)

Complément: Comment télécharger des documents dans BigBlueButton? Existe-t-il une restriction de taille maximale?

From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=bbb:fonctions&rev=1592913603

Last update: **12/03/2026 18:49**