

# Donner accès à une webconférence BBB en mode anonyme

**Usages:** Par défaut les webconférences ne sont accessibles qu'aux participants inscrits à un cours sur Moodle (Ecampus ou Collegium Santé).

Nous avons parfois besoin d'ouvrir les webconférences à des participants qui n'ont pas de compte numérique. Par exemple à un tuteur de stage lors d'une soutenance d'étudiant.

**Cet usage est dans un contexte pédagogique.**



A noter que pour un usage autre que pédagogique (recrutements, comités de sélections, jury de concours) une solution est proposée par l'université pour la création de salles dédiées en dehors des plateformes.

Ce service est utile pour l'usage de BBB par des personnes hors université.

Écrire à [dsi.visio@unicaen.fr](mailto:dsi.visio@unicaen.fr) en spécifiant votre demande.



Attention: lors de la participation d'un visiteur anonyme (non identifié), il ne peut pas renseigner son nom dans la liste des participants à la webconférence

## Configurer l'accès au cours

Pour permettre aux "visiteurs anonyme" d'accéder au cours, vous devez ajouter la méthode d'inscription "Accès anonyme".

Accédez à la page des participants , puis cliquez sur la configuration des inscriptions:

Puis activez, si ce n'est pas déjà fait, le mode d'inscription "Accès anonyme" en cliquant sur l'œil:

### Méthodes d'inscription

Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier
Auto-inscription (Étudiant)	3	↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Inscriptions manuelles	5	↑ ↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Lien méta-cours (Echanges autour de la continuité pédagogique)	262	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Accès anonyme	0	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Vous pouvez sécuriser l'accès en fournissant un mot de passe (configurez en cliquant sur la roue dentée)

## Créer et configurer la webconférence

[Configurer et utiliser une webconférence BigBlueButton \(BBB\)](#)

### Donner accès à la webconférence

Dans les paramètres de la webconférence, au niveau de l'item "Participants", ajoutez le rôle "Visiteur anonyme"

#### ▼ Participants

Ajouter participant

Rôle  Ajouter

Ensuite, donner au Rôle : "Visiteur anonyme", le droit de "Participant"

#### ▼ Participants

Ajouter participant

Ajouter

Liste des participants

<i>Tous les utilisateurs inscrits</i>	comme	Participant	🗑️
Rôle: Gestionnaire	comme	Modérateur	🗑️
Rôle: Visiteur anonyme	comme	Participant	🗑️
Rôle: Enseignant	comme	Modérateur	🗑️

Rendu en connexion anonyme :

MESSAGES

Discussion publique

NOTES

Notes Partagées

UTILISATEURS (1)

Vi Visiteur anony... (Vous)

Discussion publique

Bienvenue sur **Salon d'échange audio ou vidéo!**

Pour comprendre comment fonctionne **BigBlueButton**, veuillez voir nos tutoriels vidéos.

Pour joindre la communication audio, cliquez sur l'icône du casque (en haut à gauche). Merci **d'utiliser un casque, pour éviter l'écho.**

Cette session peut être enregistrée.

This server is running **BigBlueButton**.

Vi Visiteur anonyme 13:20  
Nom prénom

Envoyer message à Discussion publique

Salon d'échange audio ou vidéo

Visiteur anonyme

ACTIVER L'ENREGISTREMENT SI NÉCESSAIRE

FONCTIONNALITÉS		PRÉCONISATIONS
<b>Chat</b> Partagez des messages textuels.	<b>Webcams</b> Activez votre webcam si nécessaire et pour les petits groupes.	1. Saluez les participants.
<b>Audio</b> Communications par audio.	<b>Partage de documents</b> Partagez vos documents.	2. Assurez-vous via le chat que l'audio fonctionne.
<b>Partage d'écran</b> Partagez votre écran.	<b>Tableau Blanc</b> Écrivez, annotez et collaborez.	3. Précisez les conditions d'interaction des participants: webcam, chat, groupe, audio/vidéo. Il est recommandé que l'ensemble des participants active le web-cam.
<b>Multi-groupe</b> Séparez les participants en plusieurs groupes pour un travail d'équipe.	<b>Sondage</b> Questionnez vos participants.	4. Présentez le déroulé de la séance.

Plus d'informations sur <https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=bbb:start>

Microphone, Téléphone, Vidéo

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

Permanent link: [https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=bbb:mod\\_bbb\\_anonyme](https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=bbb:mod_bbb_anonyme)

Last update: **12/03/2026 18:51**

