

BigBlueButton & UTLN.Pod

Vous avez la possibilité, à travers la plateforme UTLN.Pod d'organiser des visioconférences dans le cadres de réunions, de soutenances, de comités de recrutement, etc.

Le navigateur Chrome est à privilégier avec BigBlueButton. Firefox fonctionne également.

Les fonctionnalités disponibles pendant la classe virtuelle sont les suivantes :

- Conversation vidéo et/ou audio
- Chat avec le groupe ou en individuel avec les étudiants
- Partage de documents + annotation : les supports peuvent transférer en avance
- Possibilité au modérateur de désigner un présentateur
- Partage d'écran ou d'une fenêtre uniquement
- Sondage : questions / réponses
- Enregistrement et mise à disposition sur UTLN.Pod (accès restreint ou public)

Vous trouverez ci-dessous, la marche à suivre :

Sommaire

1. Créer/Ajouter une salle de réunion	2
2. Gestion de votre salle BBB	5
3. Consulter l'enregistrement de la session.....	9

1. Créer/Ajouter une salle de réunion

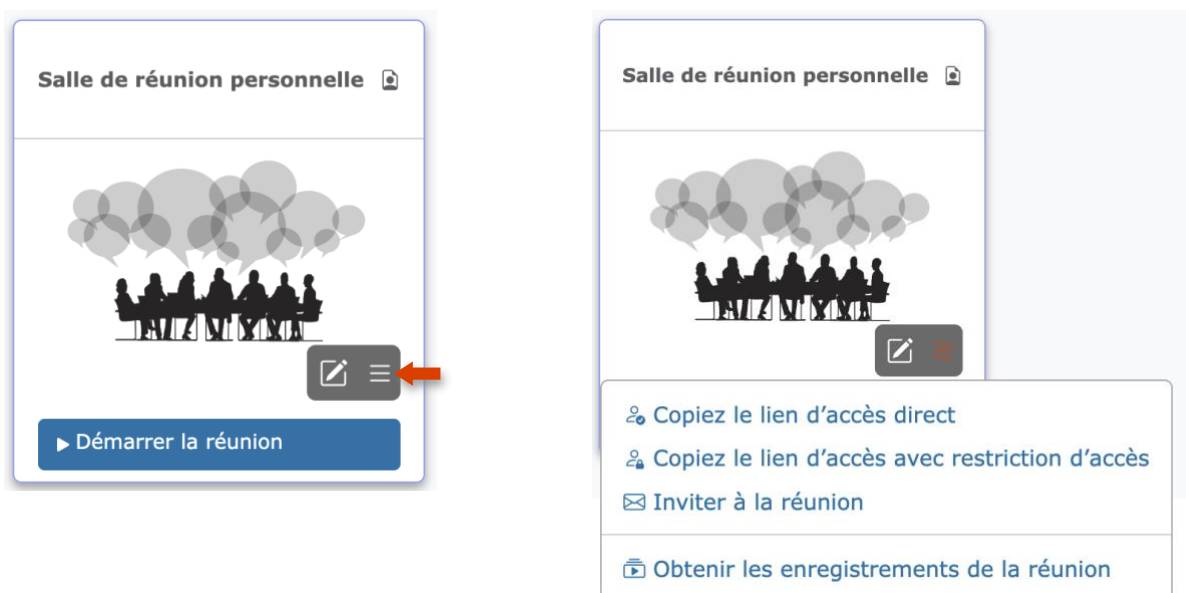
Dans un premier temps, il faut vous rendre sur la plateforme UTLN.Pod (<https://pod.univ-tln.fr>) et vous connecter avec vos identifiants habituels en cliquant sur la bouton « **Connexion** » en haut à droite.

 Connexion

Une fois connecté, une série de boutons apparaît en haut à droite, il vous suffit de cliquer sur « **Mes réunions** ».



Par défaut, vous disposez d'une « salle de réunion » accessible en quelques clics vous permettant de démarrer une réunion à la volée et de communiquer facilement le lien d'accès aux personnes concernées. Il suffit ensuite de cliquer sur « Démarrer la réunion ».



Pour ajouter un nouvel espace de réunion :

 + Ajouter une réunion

Ajouter une nouvelle réunion

Champs principaux

Nom de la réunion *

Propriétaire *

Propriétaires additionnels

Vous pouvez ajouter des propriétaires additionnels à la réunion.

Mot de passe des participants *

☐ Accès restreint

Si cette case est cochée, la réunion sera uniquement accessible aux utilisateurs authentifiés.

Diapositives

[Sélectionner un fichier](#)

BigBlueButton acceptera les documents Office (.doc .docx .pptx), les documents texte (.txt), les images (.png .jpg) et les documents Adobe Acrobat (.pdf); nous vous recommandons de convertir les documents en .pdf avant de les télécharger pour de meilleurs résultats. La taille maximale est de 30 Mo ou 150 pages par document.

Date et heure

Date de début *

[Aujourd'hui](#) | 

Début *

Durée *

Spécifiez une durée en heure entre 1 et 5 heures

 Récurrence

☒ Enregistrement

Vous pouvez cocher la case « Accès restreint ». Dans ce cas, la réunion sera uniquement accessible aux utilisateurs authentifiés sur UTLN.Pod. Uniquement des étudiants, personnels ou enseignants de l'établissement. Si vous souhaitez communiquer avec des personnes en dehors de l'établissement, ne cochez pas cette case.

Options avancées

Nombre maximum de participant *

150

Message affiché dans BigBlueButton *

Bienvenue !

URL de redirection après déconnexion à la réunion

URL de redirection après déconnexion à la réunion

☐ Webcam seulement pour les modérateurs ?

Aura pour conséquence que les webcams des utilisateurs ne seront vues que par les modérateurs.

☒ Activer l'enregistrement

Activera l'enregistrement de la réunion

☐ Démarrage automatique de l'enregistrement

☒ Autoriser l'arrêt/le démarrage de l'enregistrement

Autoriser l'utilisateur à arrêter/démarrer l'enregistrement. (vrai par défaut)

Politique à l'égard des invités

Fixera la politique des invités pour la réunion.

☐ Désactiver les caméras

Empêchera les utilisateurs de partager leur caméra dans la réunion.

☐ Désactiver les micros

Autorisera l'utilisateur à rejoindre l'écoute uniquement.

☐ Désactiver les discussions privées

Si vrai, désactivera les discussions privées dans la réunion.

☐ Désactiver les discussions publiques

Si vrai, désactivera les discussions publiques dans la réunion.

☐ Désactiver les notes

Si vrai, désactivera les notes dans la réunion.

☐ Mise en page verrouillée

Verrouillera la mise en page dans la réunion.

Une fois créée, la salle apparaît dans votre espace.

Mes réunions

2 réunions actives trouvées

+ Ajouter une réunion

Salle de réunion
personnelle



► Démarrer la réunion

Soutenance

28 août 2026 10:00



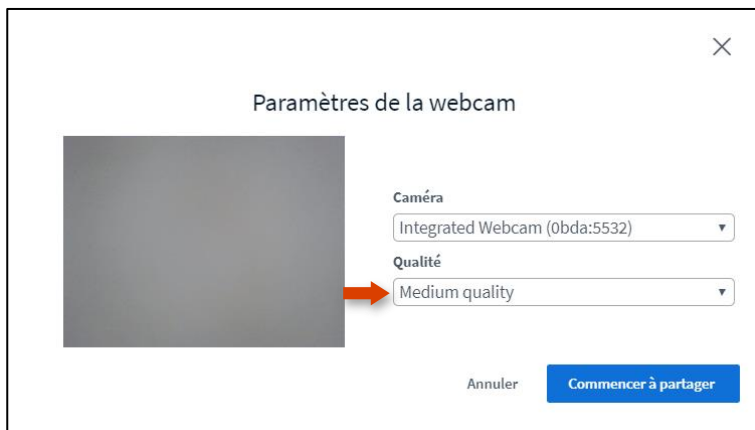
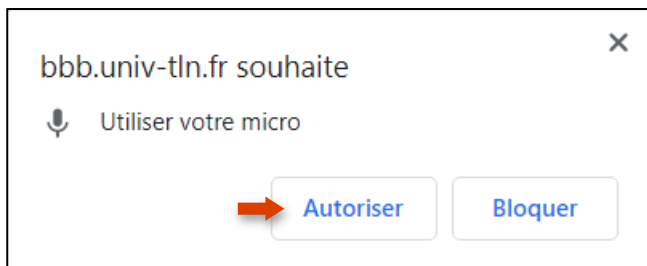
► Démarrer la réunion

2. Gestion de votre salle BBB

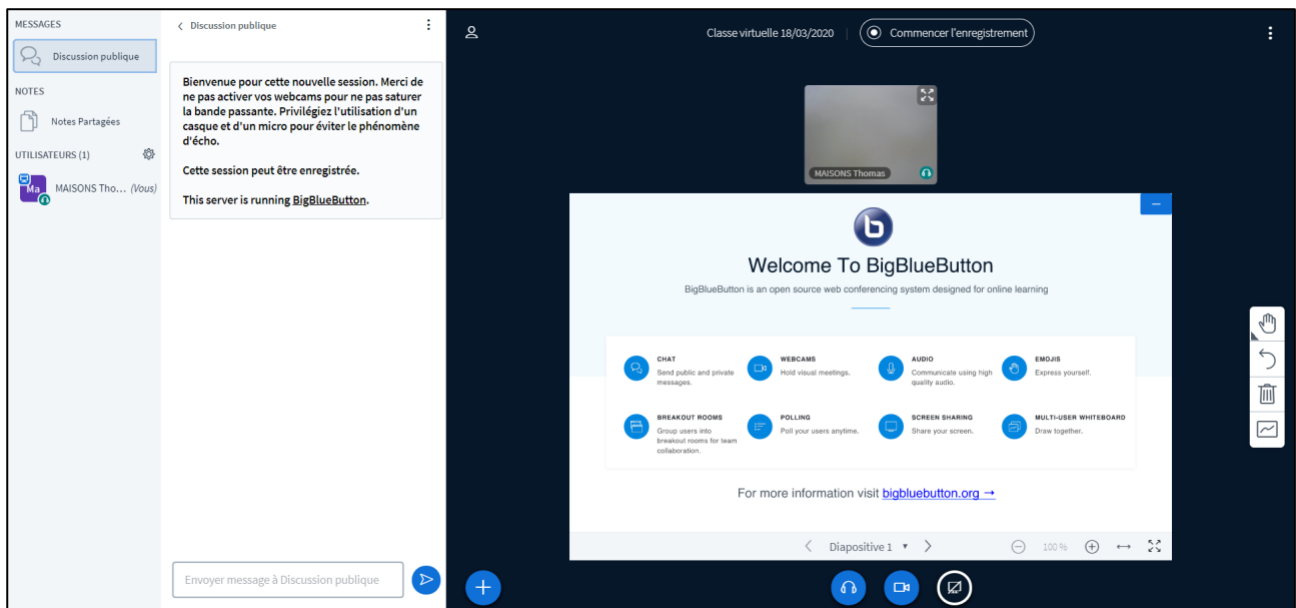
Pour démarrer la réunion, il suffit de cliquer sur le bouton idoine.

► Démarrer la réunion

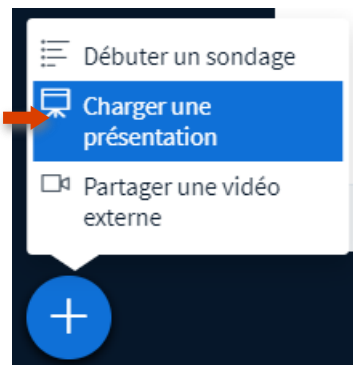
Lorsque vous allez entrer dans la classe virtuelle, votre navigateur (privilégier chrome ou firefox) va vous demander d'utiliser votre micro (micro intégré ou micro-casque) et votre webcam. Il faudra donc l'autoriser.



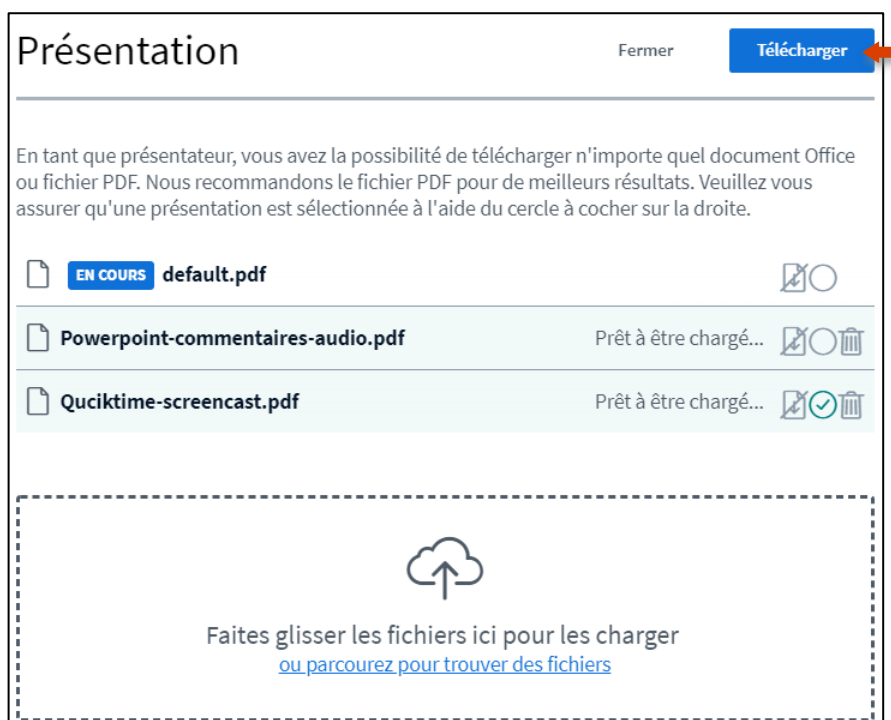
Idem pour la webcam. La qualité médium est suffisante.



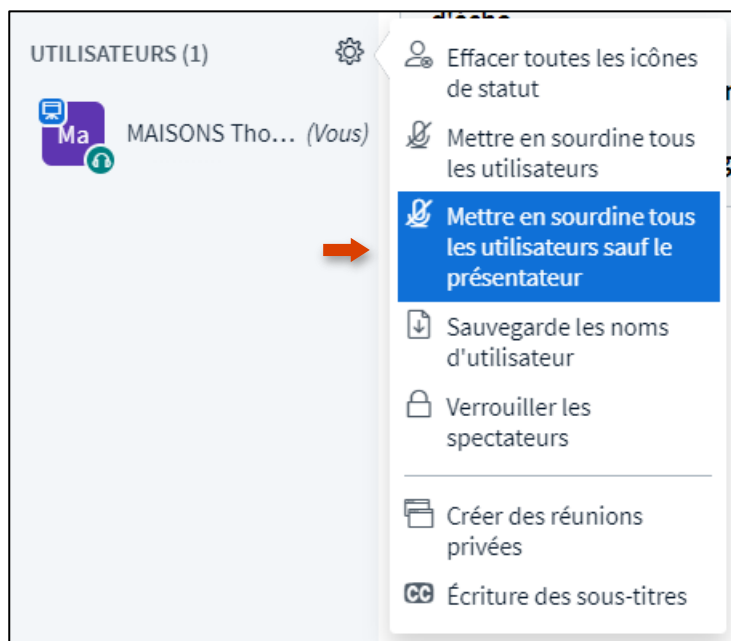
Vous pouvez également charger votre présentation pendant la session et la faire défiler slide par slide.



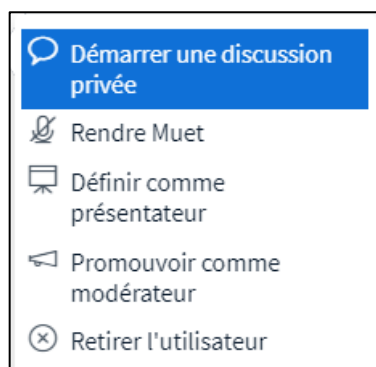
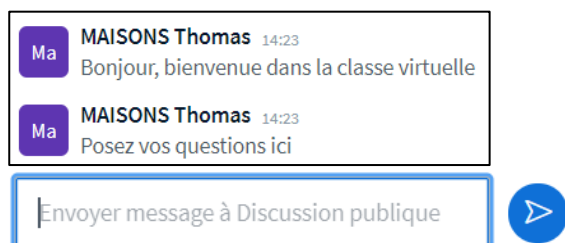
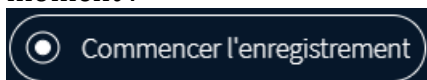
Déposer votre ou vos présentation(s) puis cliquez sur le bouton « Télécharger ».



Si vous ne l'avez pas défini dans les paramètres lors de l'ajout de la salle et pour éviter que tout le monde parle en même temps, vous pouvez couper tous les micros et donner ensuite la parole à chacun. Vous pouvez également utiliser le chat avec tous les participants ou en mode privé.

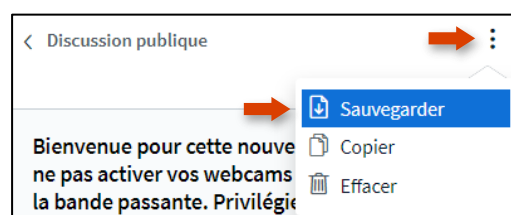


Vous pouvez également enregistrer la conférence et mettre en pause cet enregistrement à tout moment :

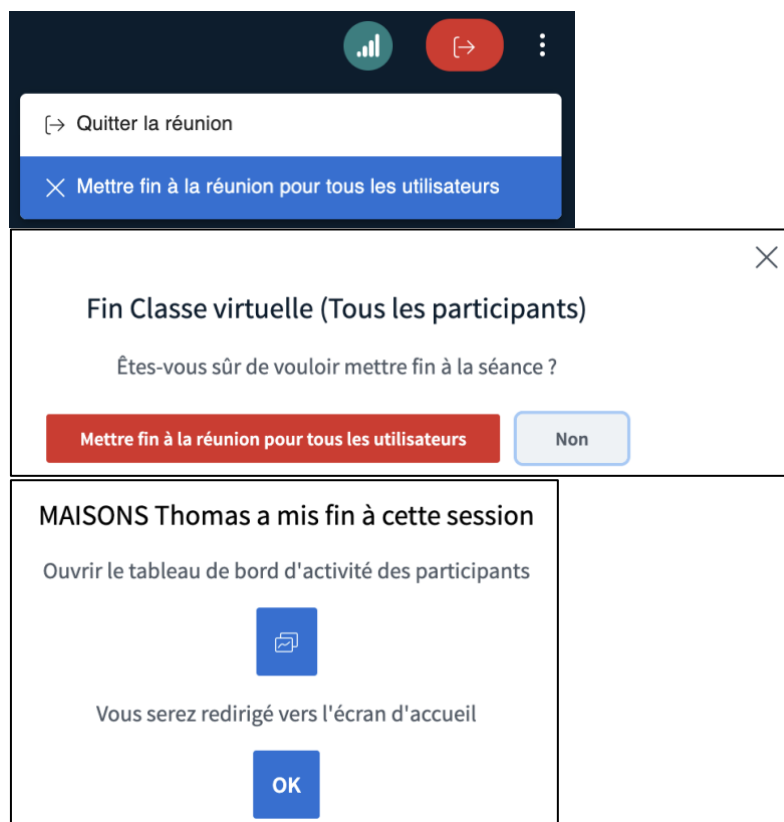


En cliquant sur le nom d'un utilisateur, vous pouvez démarrer une discussion privée. Vous pouvez couper son micro, le définir comme présentateur ou encore le supprimer de la classe.

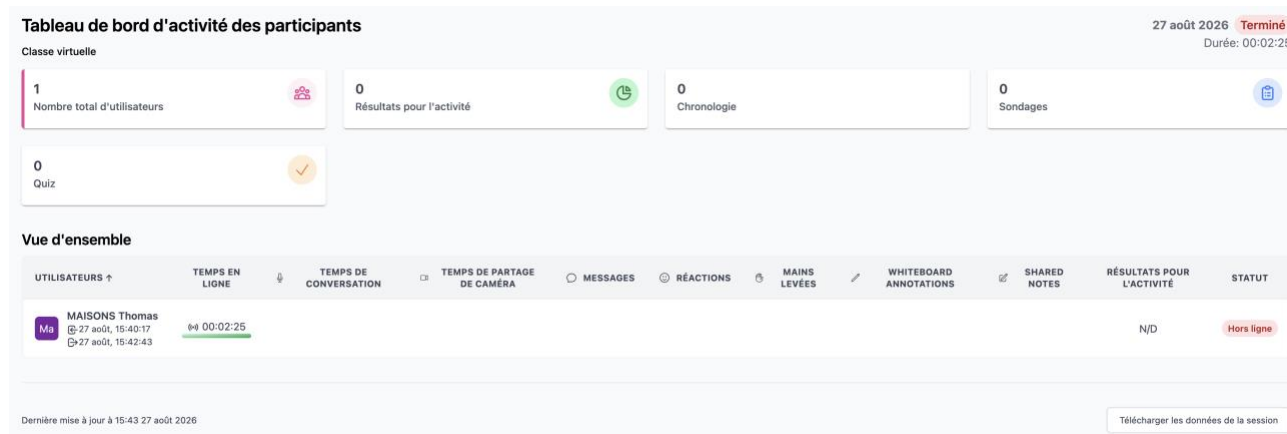
Vous pouvez également sauvegarder les échanges qui ont eu lieu pendant les discussions écrites.



Une fois que la session est terminée, pensez à mettre fin à la réunion (en cliquant en haut à droite) pour l'enregistrement soit ensuite disponible.

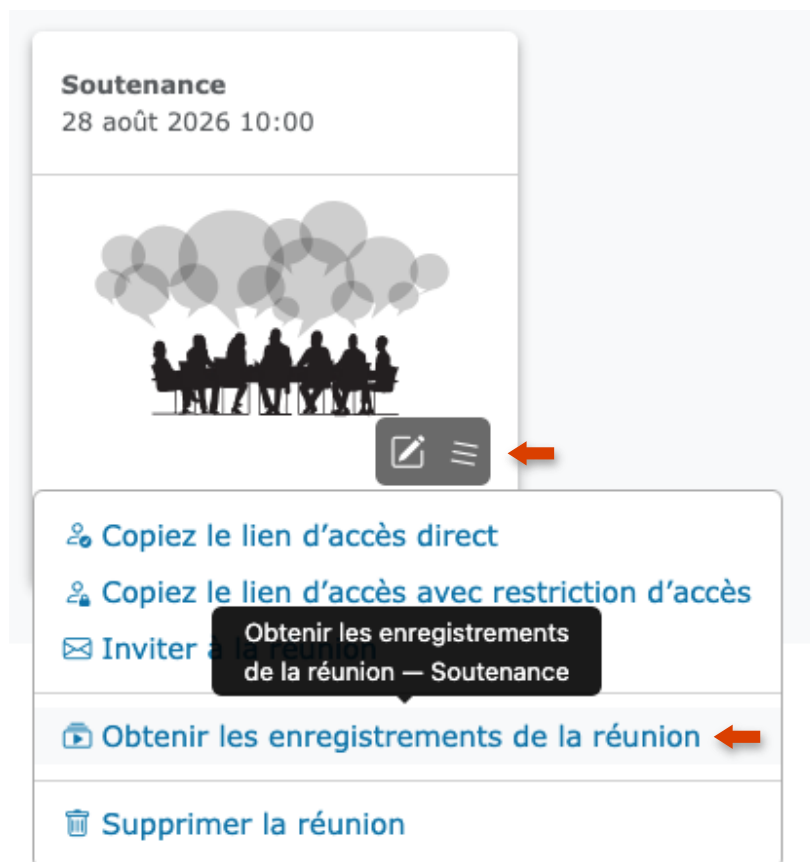


Vous avez la possibilité de retourner directement sur votre espace Moodle ou bien d'ouvrir le tableau de bord d'activité des participants et télécharger les données de la session.



3. Consulter l'enregistrement de la session

Une fois la conférence terminée, vous pouvez accéder à l'enregistrement :



Enregistrements de réunion

Après avoir enregistré une réunion Big Blue Button, les enregistrements de cette réunion seront disponibles à ce niveau après un certain temps.

① Lorsqu'un nouvel enregistrement est disponible à ce niveau, vous recevrez un courriel pour vous en informer.

Nom	Statut	Date	Lecture	Barre d'outils
Soutenance	Le fichier vidéo n'a pas été téléversé sur Pod	28 août 2026 09:51		 

Vous pouvez revoir l'enregistrement :

Lecture



Vous pouvez décider de téléverser cet enregistrement sur Pod et de rendre la vidéo disponible en accès public ou restreint (comme une vidéo classique).

Barre d'outils



📘 L'enregistrement a été téléversé sur Pod. Vous pouvez voir la vidéo générée dans le tableau de bord. ✕

Par défaut, la vidéo encodée sera en visibilité « Brouillon / Privé ».

Dans le mode « Public », le contenu est visible par tout le monde.

En mode « Brouillon / Privé », le contenu n'apparaît nulle part et personne d'autre que vous ne peut le voir. Vous pouvez ajouter des jetons pour permettre un accès direct par lien à communiquer aux personnes souhaités).

Pour créer des jetons, il faut éditer la vidéo en allant dans le tableau de bord.

En mode « Accès restreint », vous pouvez choisir les restrictions pour la vidéo.

Vous pouvez également décider de supprimer l'enregistrement.

Barre d'outils



Contactez le Pôle Usages Numériques de la DSIUN pour toute demande.

Contact :

Thomas Maisons, Ingénieur TICE – Correspondant Pix
DSIUN – Pôle Usages Numériques – Université de Toulon
Bâtiment T, Campus de La Garde
Email : dsiun-tice@univ-tln.fr
Tél. : 04 94 14 26 18