

# Tutorial da Plataforma BigBlueButton Modo Administrador



**BigBlueButton**

Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional  
Universidade Federal de Juiz de Fora

Rebeca Arroyo Silva  
Bolsista do CGCO - UFJF

# Sumário

<b>1</b>	<b>Acessando a plataforma BigBlueButton pelo link da Webconferência</b>	<b>2</b>
1.1	Página Inicial BigBlueButton . . . . .	2
1.2	Janela de Aviso . . . . .	2
1.2.1	Microfone . . . . .	3
1.2.2	Somente ouvir . . . . .	7
1.2.3	Apenas Assistir . . . . .	7
<b>2</b>	<b>Ambientes da Plataforma</b>	<b>8</b>
2.1	Seção 1 - Seção Esquerda da Plataforma . . . . .	9
2.1.1	Opções do administrador . . . . .	9
2.1.2	Usuários . . . . .	10
2.2	Seção 2-Seção Central da Plataforma . . . . .	10
2.3	Seção 3-Seção Direita da Plataforma . . . . .	11
<b>3</b>	<b>Habilitar Gravação</b>	<b>20</b>
<b>4</b>	<b>Encerrar Webconferência e Questionário de Satisfação</b>	<b>21</b>

# 1 Acessando a plataforma BigBlueButton pelo link da Webconferência

No e-mail de convite para uma webconferência, encontra-se o link de acesso à plataforma BigBlueButton (BBB), intitulado por **Teste da Plataforma**: <https://bbb.ufjf.br/>, que direciona o usuário à página do BBB na qual pode realizar os devidos testes das ferramentas fornecidas antes de sua utilização na webconferência, com o objetivo de evitar problemas futuros. **ATENÇÃO !** Este link é usado apenas para teste. Não realize nenhum evento nele.

Ao clicar no link, no primeiro acesso, dependendo do tipo de navegador que for utilizado, talvez venha a ser solicitada a ativação/instalação do plug-in do **Adobe Flash Player**. Caso não apareça nenhuma mensagem de ativação, pule para a seção 1.1.

## 1.1 Página Inicial BigBlueButton

A página inicial é mostrada na Figura 1. Para acessar esta plataforma basta inserir o seu nome no espaço correspondente e clicar em **Entrar**.

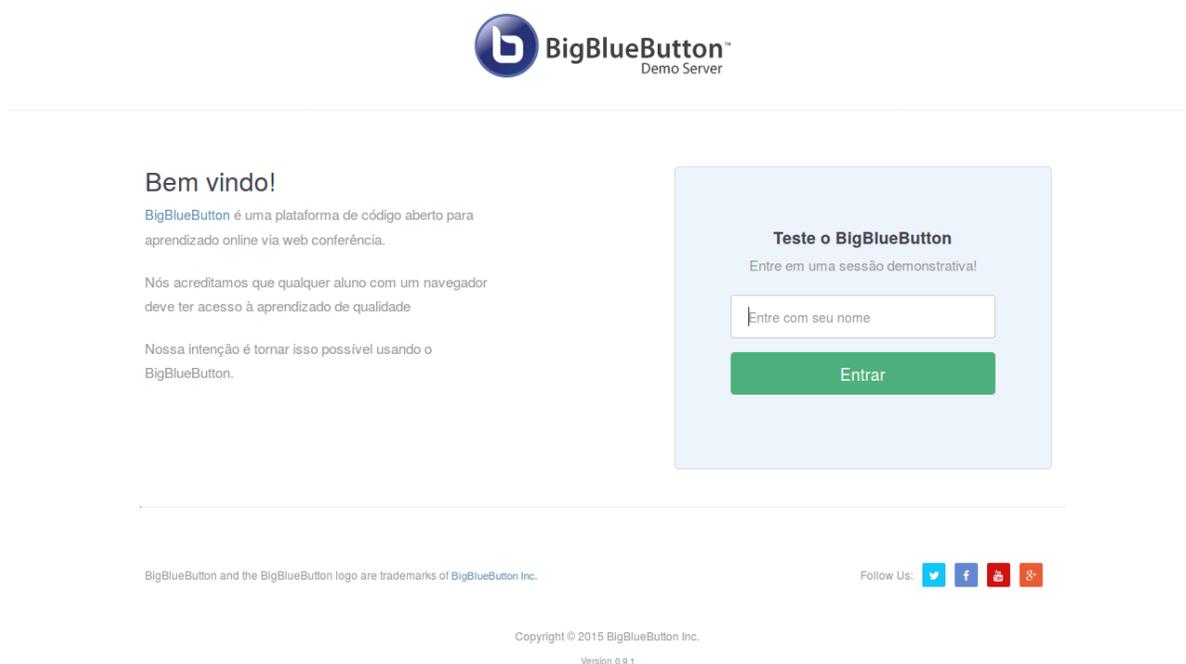


Figura 1: Página Inicial BigBlueButton

## 1.2 Janela de Aviso

Ao acessar a plataforma BBB é apresentada inicialmente a seguinte janela de aviso, Figura 2. Na qual é possível selecionar uma das opções: **Microfone**, **Somente ouvir** ou nenhuma das duas, clicando diretamente no **X** na parte superior à esquerda ou clicando fora da caixa. Estas opções serão melhor explicadas a seguir.



Figura 2: Aviso

### 1.2.1 Microfone

Ao clicar no **Microfone**, você estará habilitando tanto o seu microfone e o seu áudio. É necessário aceitar as permissões de acesso. Confira o nome do seu dispositivo e clique em **Permitir ou Allow**, Figura 3. Será aberta uma janela de teste de audio, caso consiga ouvir sua voz perfeitamente, clique em **Sim/Yes**, Figura 7.

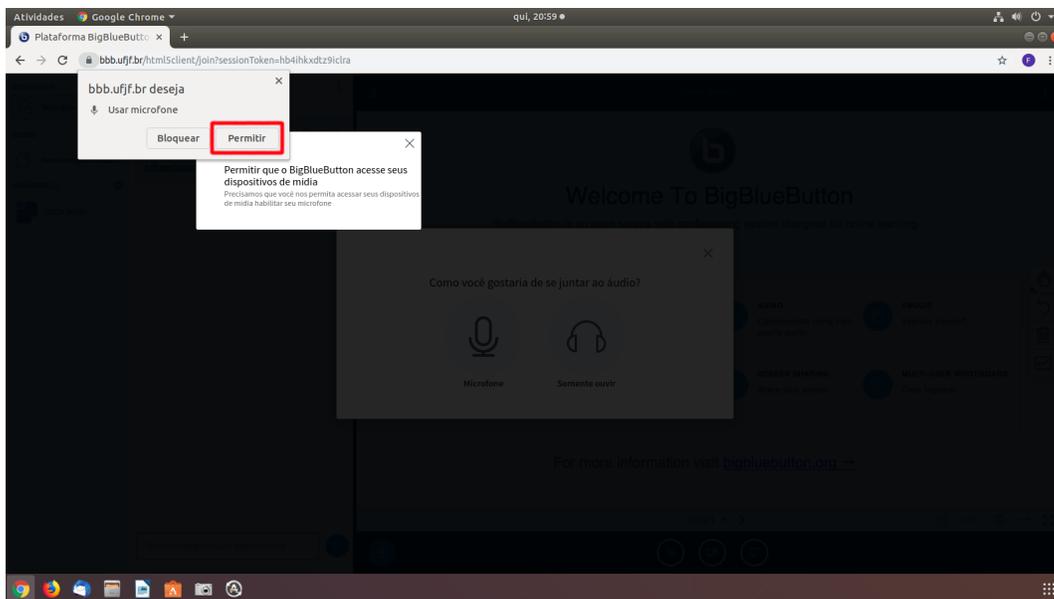


Figura 3: Microfone

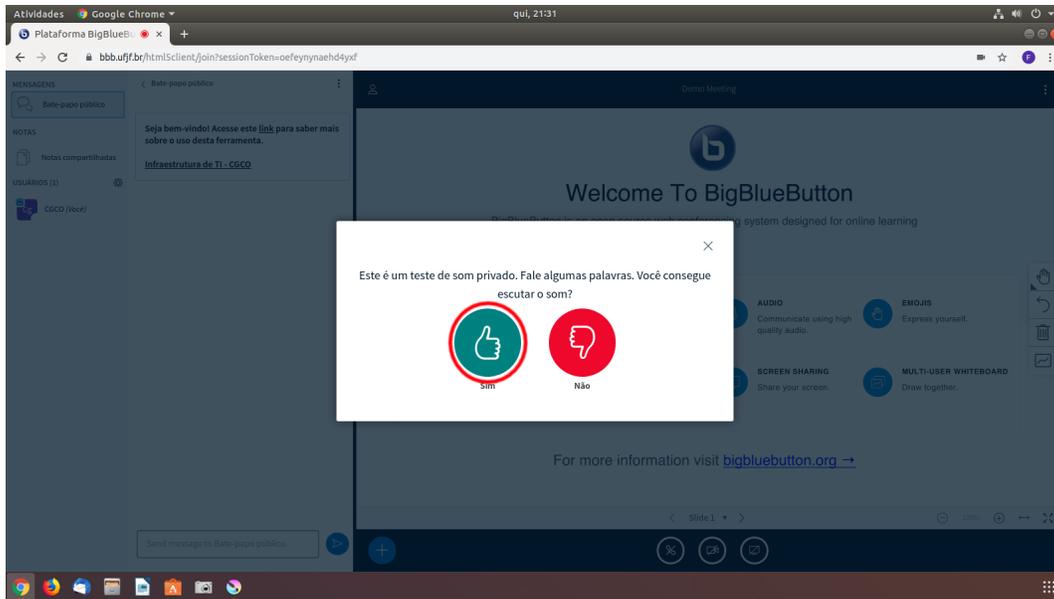


Figura 4: Microfone

Caso não consiga ouvir sua voz, clique em **Não/No** como na Figura 5. Surgirá a Figura 6, **Change your audio settings**, clicando em **Play sound** ao lado de **Test your speaker volume**, caso não ouça o som, escolha por onde será reproduzido o áudio no quadro **Speaker source**, caso contrário, escolha seu microfone no quadro **Microphone source** e clique em **Retry**. Provavelmente o problema será resolvido, será possível escutar a voz nos fones, sendo assim, devemos clicar em **Sim/Yes** como mostrado na Figura 7, caso não verifique a conexão do seu dispositivo e refaça estes passos.

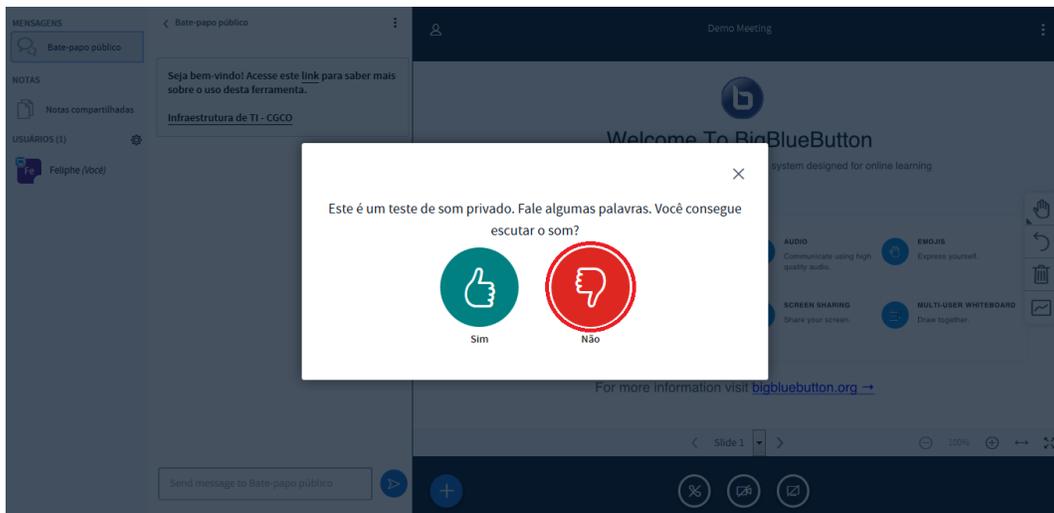


Figura 5: Microfone

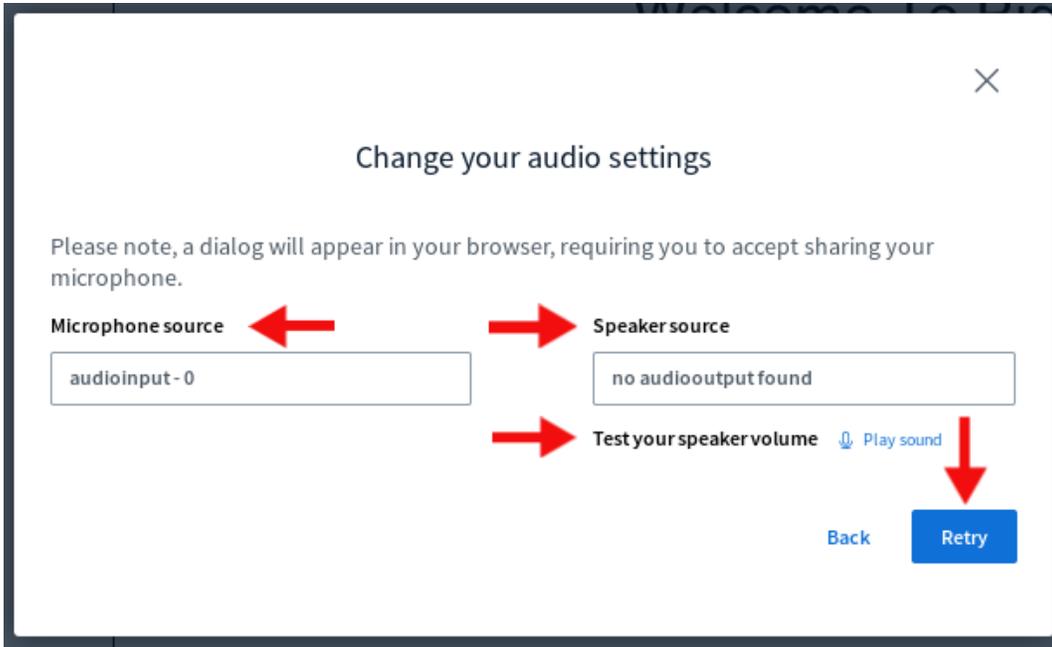


Figura 6: Microfone

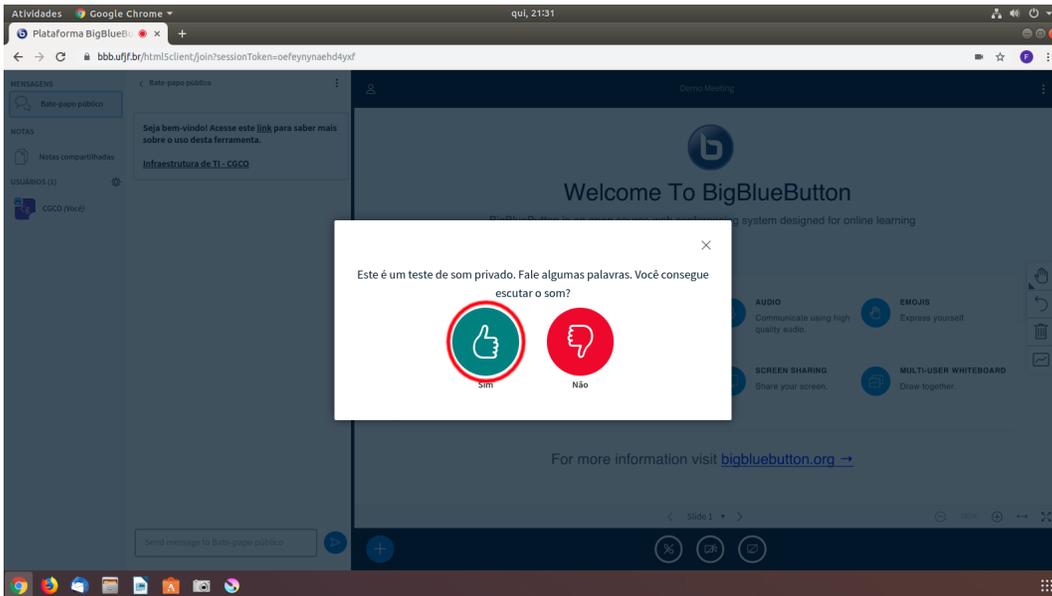


Figura 7: Microfone

Após conseguir configurar seu dispositivo, a janela apresentada será o da Figura 8. Verifique se seu microfone está ativo e caso queira mutar o mesmo, basta clicar uma vez no ícone do microfone.

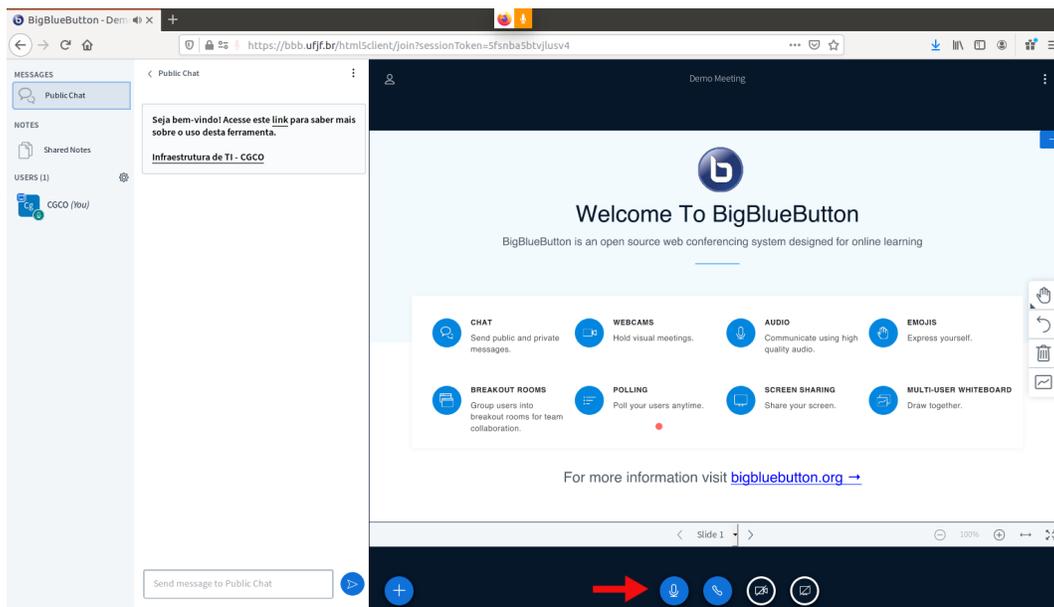


Figura 8: Microfone

### 1.2.2 Somente ouvir

Ao clicar em **Somente ouvir** a Figura 9 será apresentada. Escolhendo esta opção será possível apenas ouvir, não sendo possível falar. Caso queira mudar as configurações, verifique a seção 2.1.

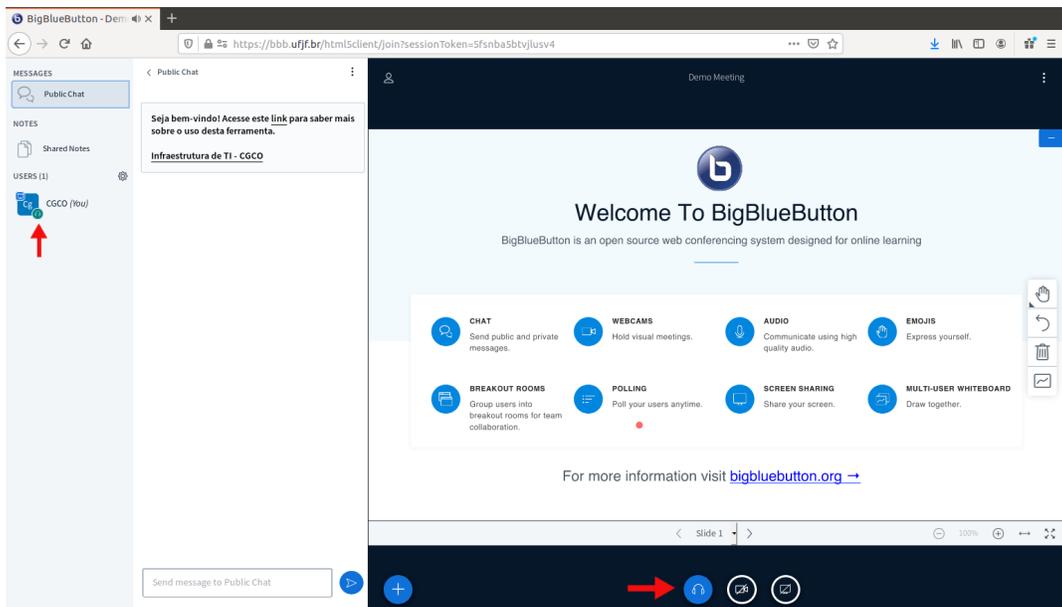


Figura 9: Somente Ouvir

### 1.2.3 Apenas Assistir

Ao clicar fora da caixa de dialogo ou no ícone fechar na parte superior direita da janela 2, não será possível falar, apenas assistir o que está sendo apresentado. Caso queira modificar esta escolha, verifique a seção 2.1.

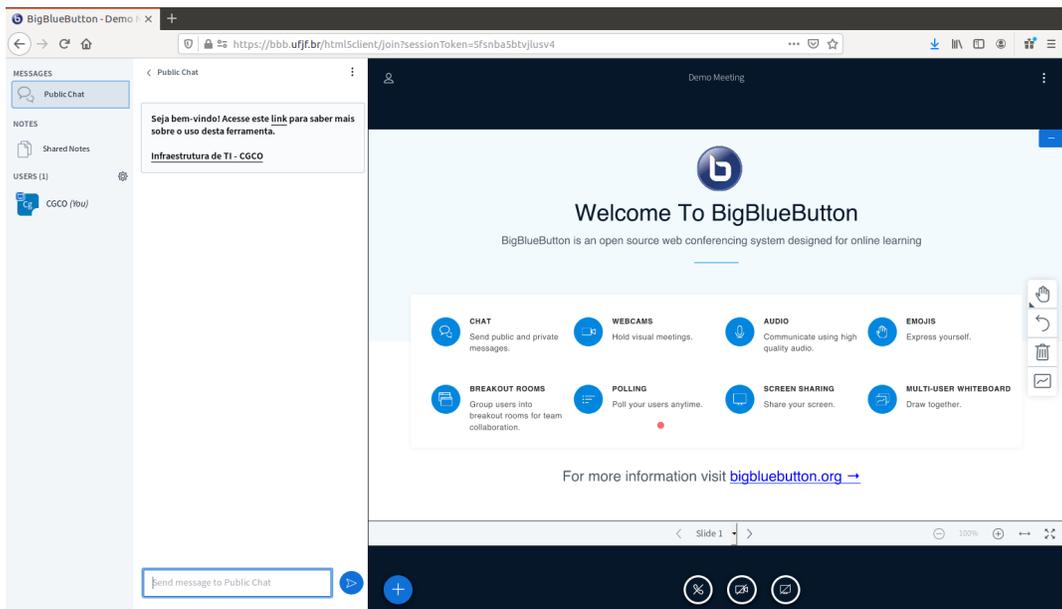


Figura 10: Cancelar

## 2 Ambientes da Plataforma

O ambiente da plataforma se subdivide em três partes. A seção à esquerda (seção 1), central (seção 2) e a mais à direita (seção 3), que serão melhor explicadas a seguir.

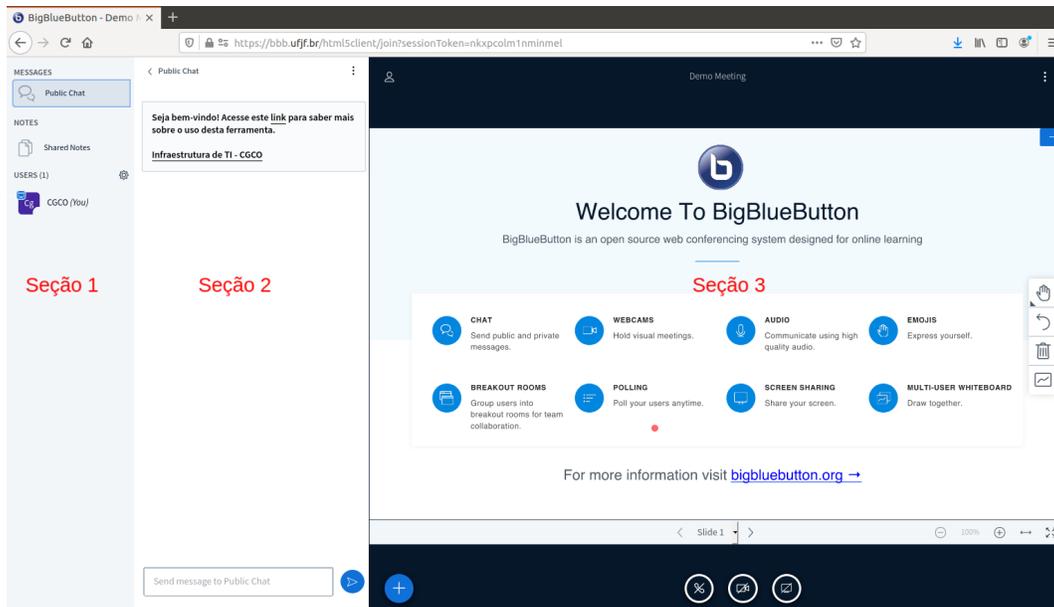


Figura 11: Tela Inicial

## 2.1 Seção 1 - Seção Esquerda da Plataforma

Na seção esquerda da plataforma encontram-se diversas ferramentas que o administrador da webconferência poderá utilizar, para controle de participantes da webconferência .

### 2.1.1 Opções do administrador

Pode-se fazer o controle dos usuário(silenciar, expulsar da sala, abrir chat privado) clicando sobre o mesmo irão aparecer opções para aquele usuário como na Figura 12, ou mesmo, clicando na engrenagem **Manage users** onde será feito um controle de todos os usuários que estão presentes na webconferência como na Figura 13.

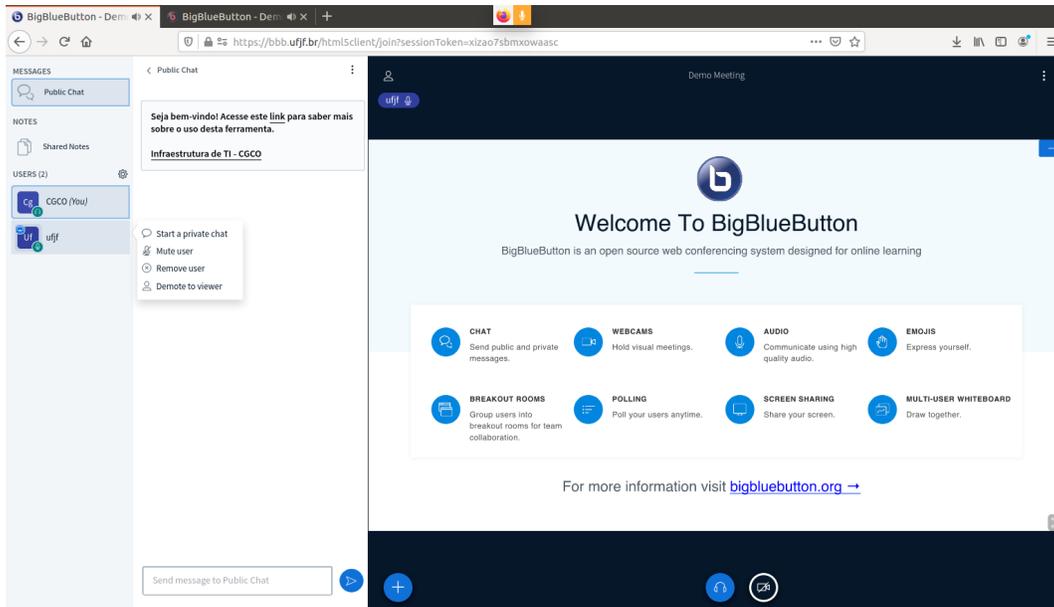


Figura 12: Controle para determinado usuário

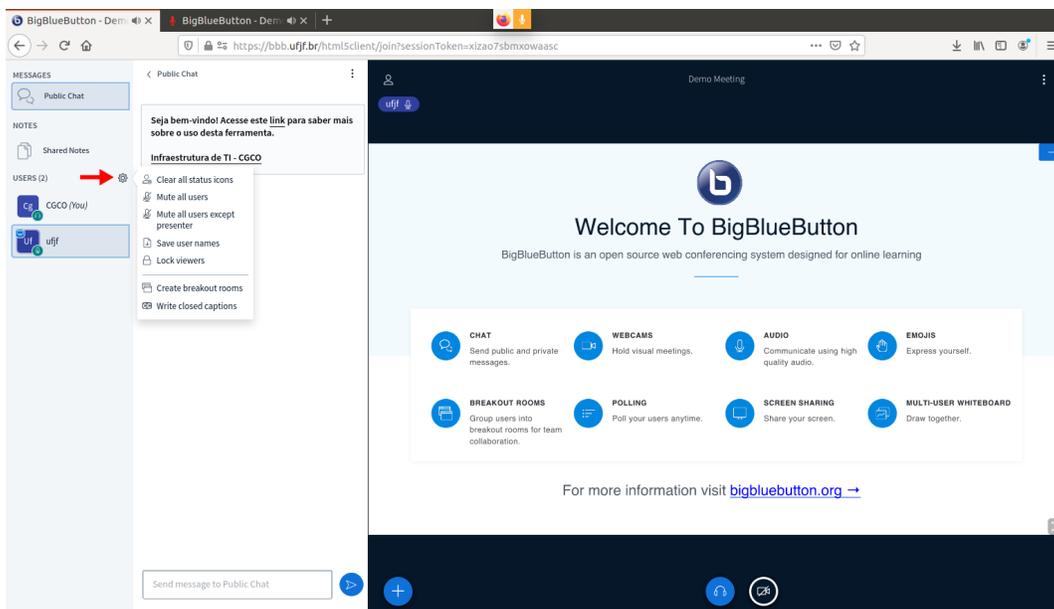


Figura 13: Controle coletivo da sala

### 2.1.2 Usuários

Aqui teremos a lista de pessoas que estão na Webconferência que pode ser visto na Figura 14, onde clicando sobre o usuário teremos algumas opções relacionadas ao mesmo como na Figura 15.

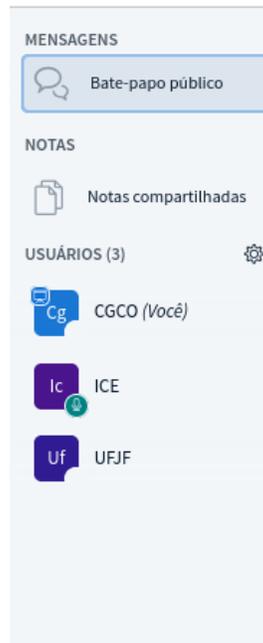


Figura 14: Usuários

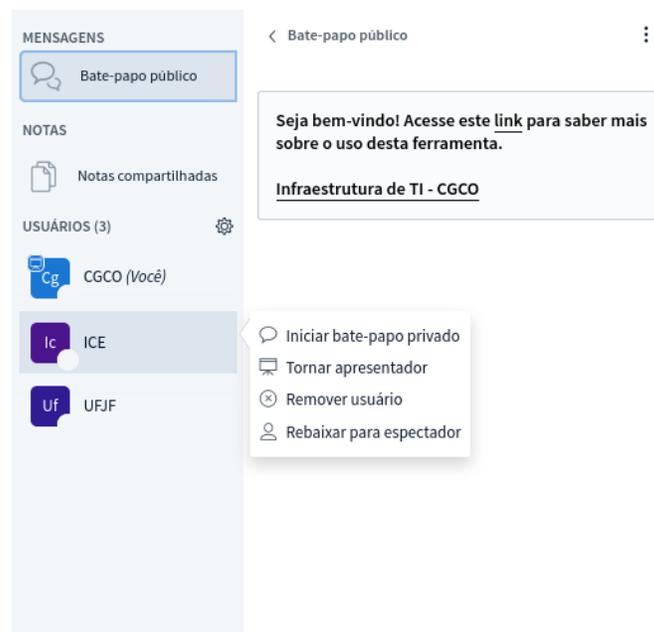


Figura 15: Opções do Usuário

## 2.2 Seção 2-Seção Central da Plataforma

Na seção 2 temos chat onde os participantes podem conversar durante as Webconferências, podendo ser usado também para que todos os participantes deem confirmação para que possa ser dado início.

## 2.3 Seção 3-Seção Direita da Plataforma

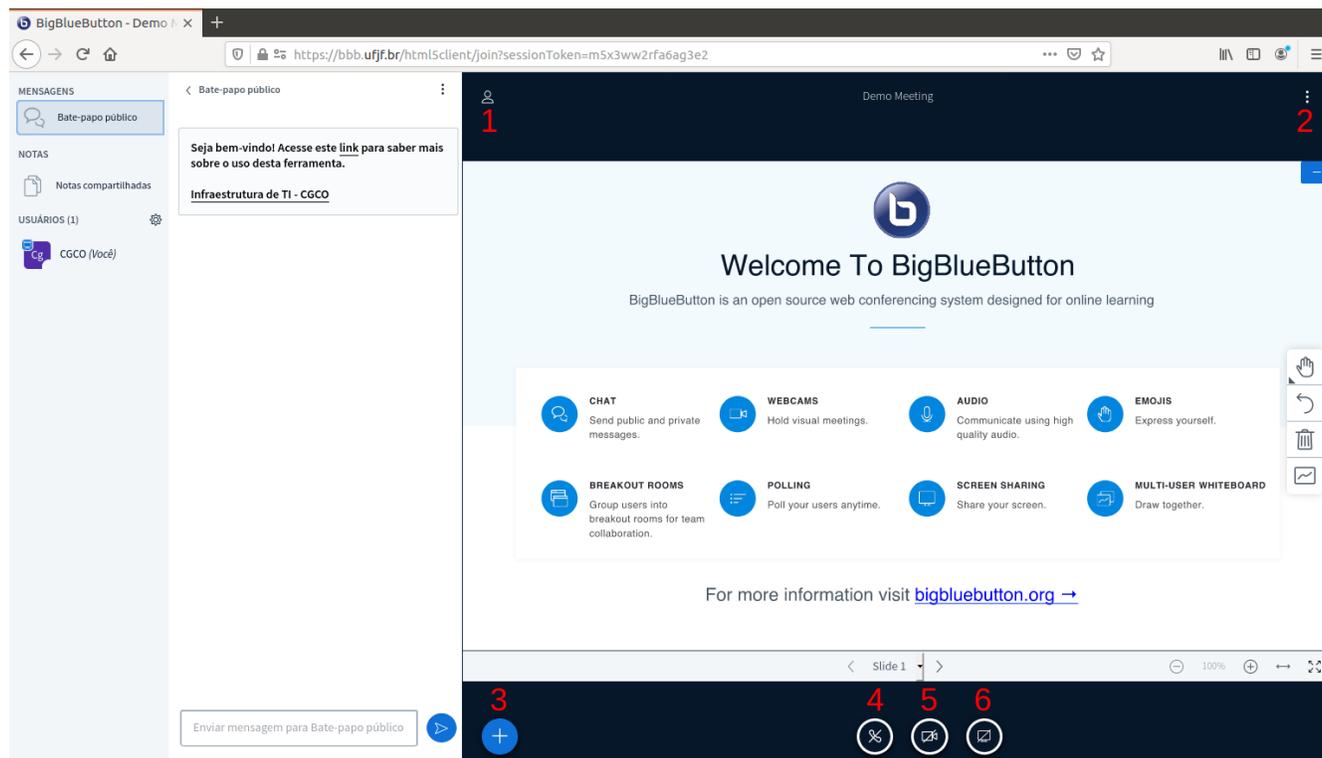


Figura 16: Seção 3

1. Utilizado para minimizar as seções 1 e 2 e deixar apenas a seção 3 na tela como visto na Figura 17

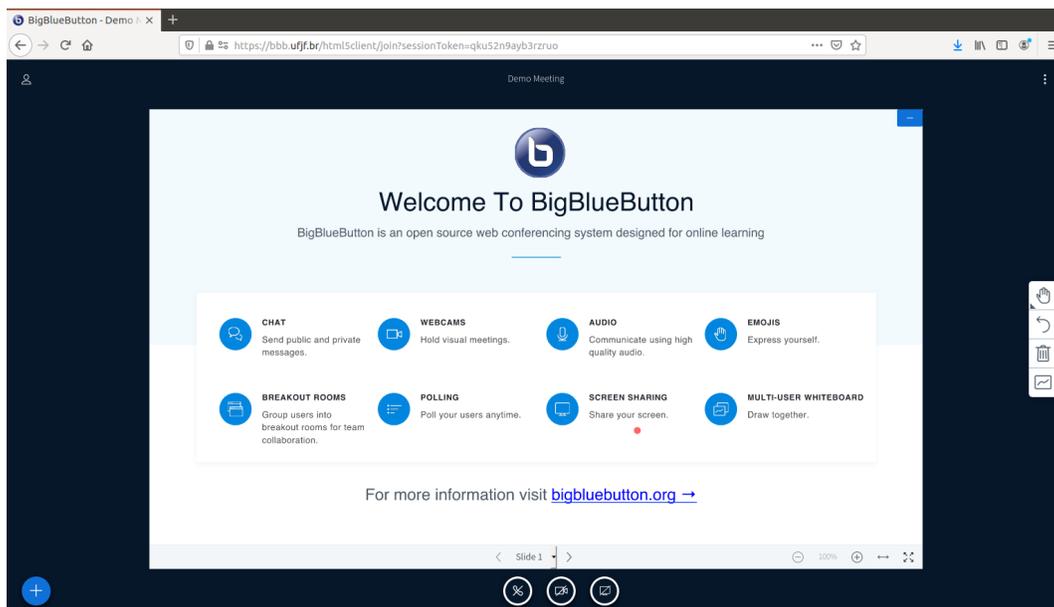


Figura 17: Seção 3

2. Neste ponto encontramos alguns comandos para utilização da plataforma, como ajuda, alternar para tela cheia, entre outras que podem ser vistas na Figura 18

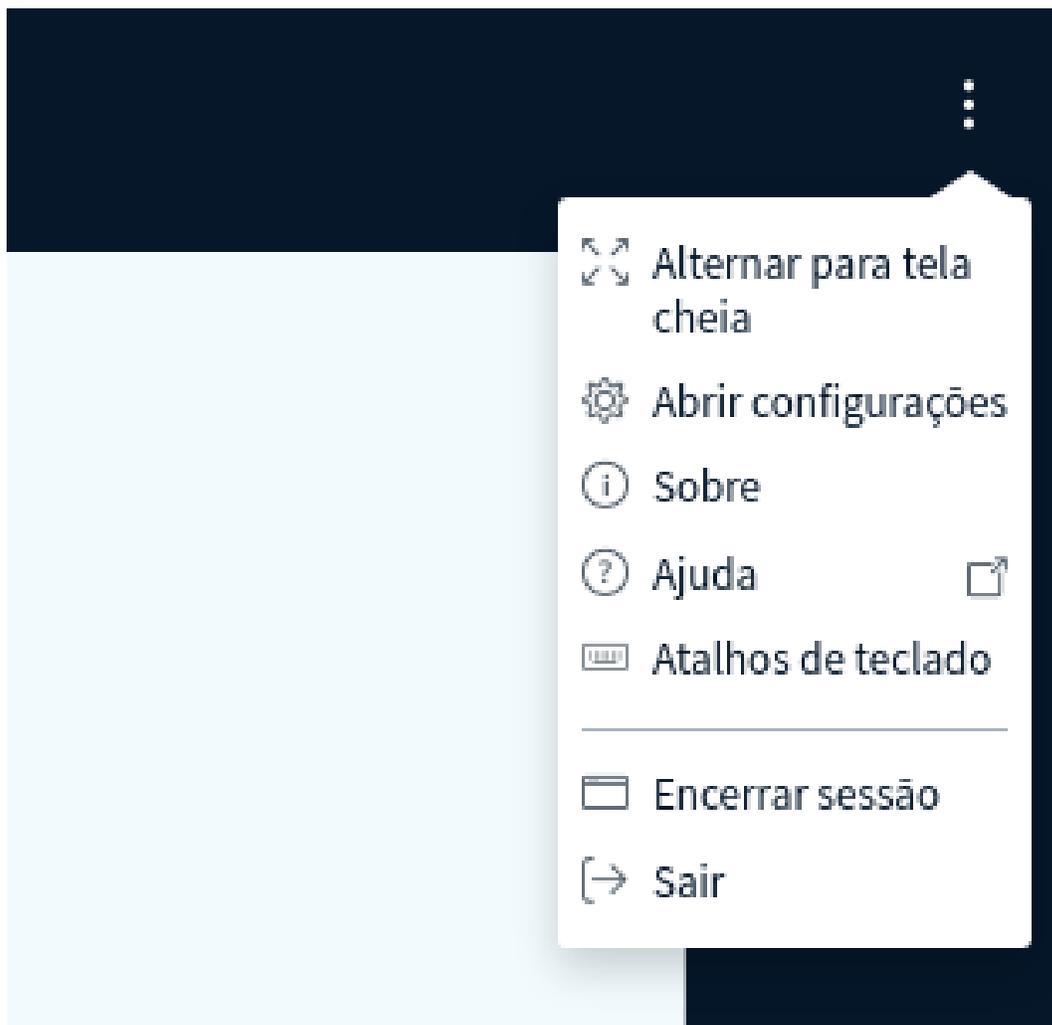


Figura 18: Seção 3

3. Item de ações; onde encontraremos ações que serão executadas pelo apresentador na maioria dos casos, uma das mais importantes é a ação de **Carregar uma Apresentação**, que aparecerá ao clicarmos no ícone como mostrado abaixo na Figura 19

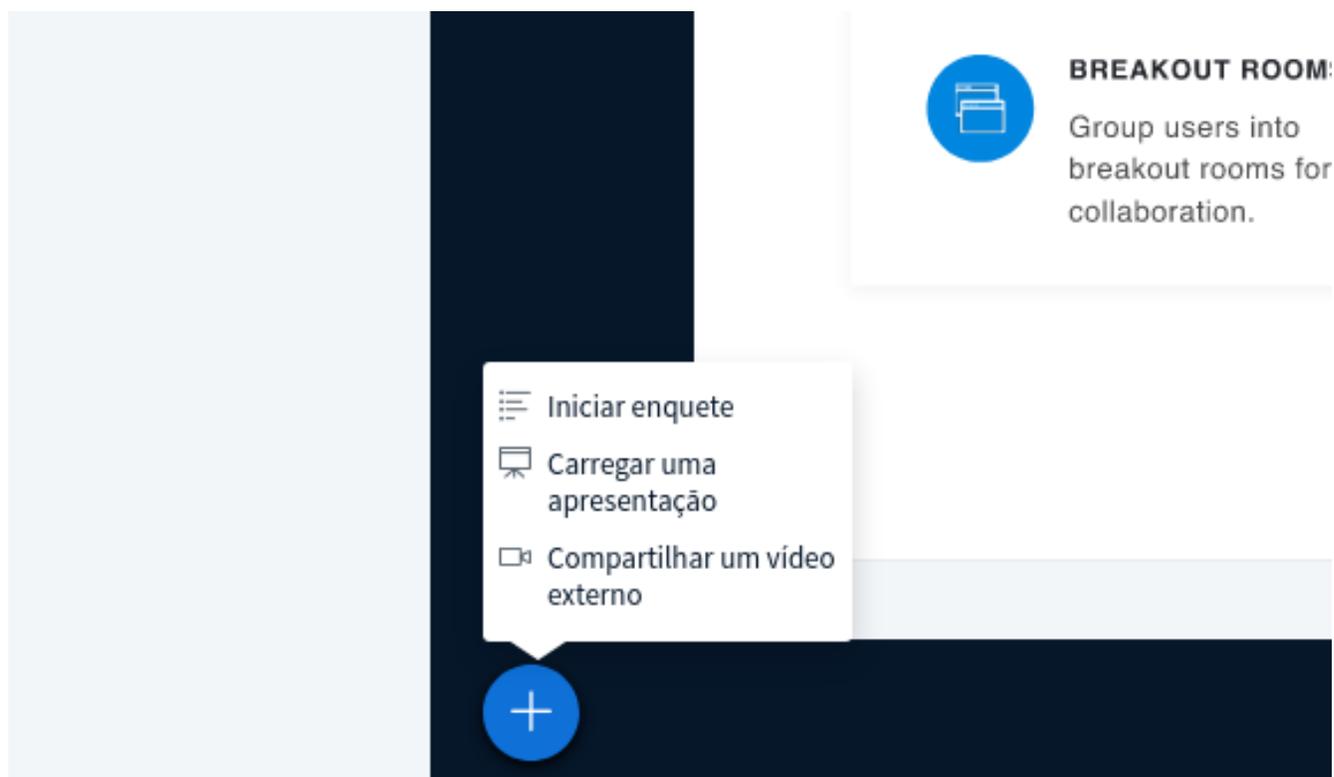


Figura 19: Seção 3

- Para **Carregar uma Apresentação** clique no ícone e será encaminhado para a pagina da Figura 20



Figura 20: Carregar uma Apresentação

- Agora basta arrastar o arquivo para a caixa da Figura 21 ou clicar em **Procure Arquivos** e encontrar o arquivo em seu computador como na Figura 21

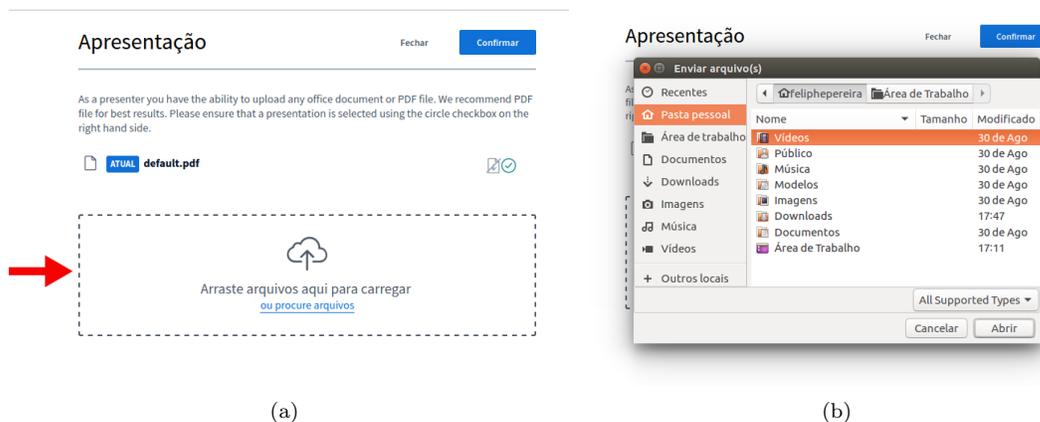


Figura 21: (a) Arraste, (b) Procurar no Computador.

- Após arrastar ou seleccionar o arquivo basta clicar em enviar vide Figura 22 e sua apresentação aparecerá na tela como ba Figura 23

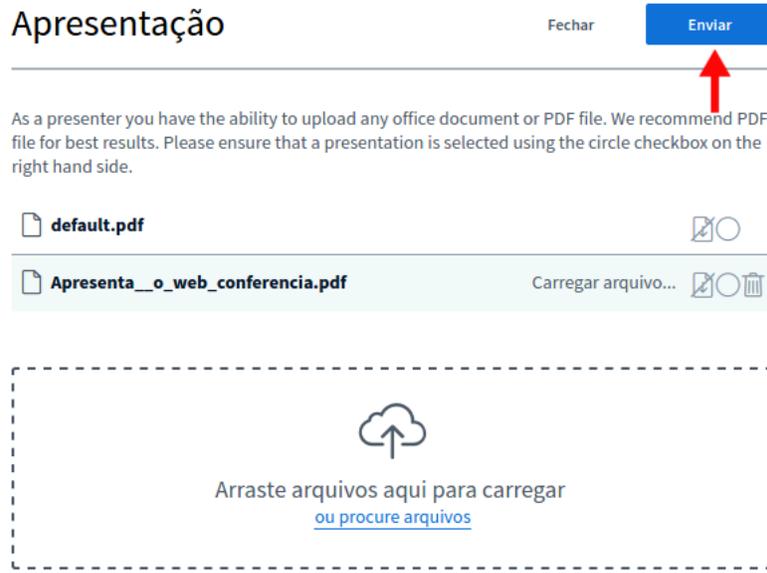


Figura 22: Enviar

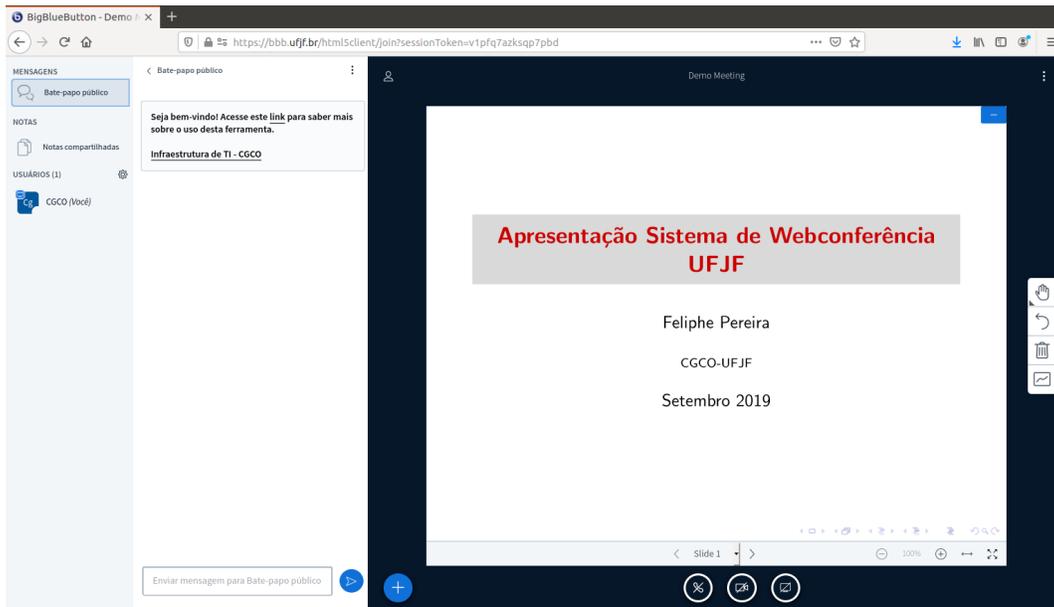


Figura 23: Tela de Apresentação

4. **Ativar Áudio** Caso não tenha selecionado inicialmente uma opção ao acessar a webconferência com microfone e queira mudar, existe esta possibilidade. Ao clicar no ícone, a janela do aviso inicial aparecerá e poderá realizar as devidas configurações como visto na subseção 1.2 Janela de Aviso.

5. **Compartilhar Webcam** caso queira transmitir sua câmera (webcam), clique no ícone e siga os passos das imagens abaixo:

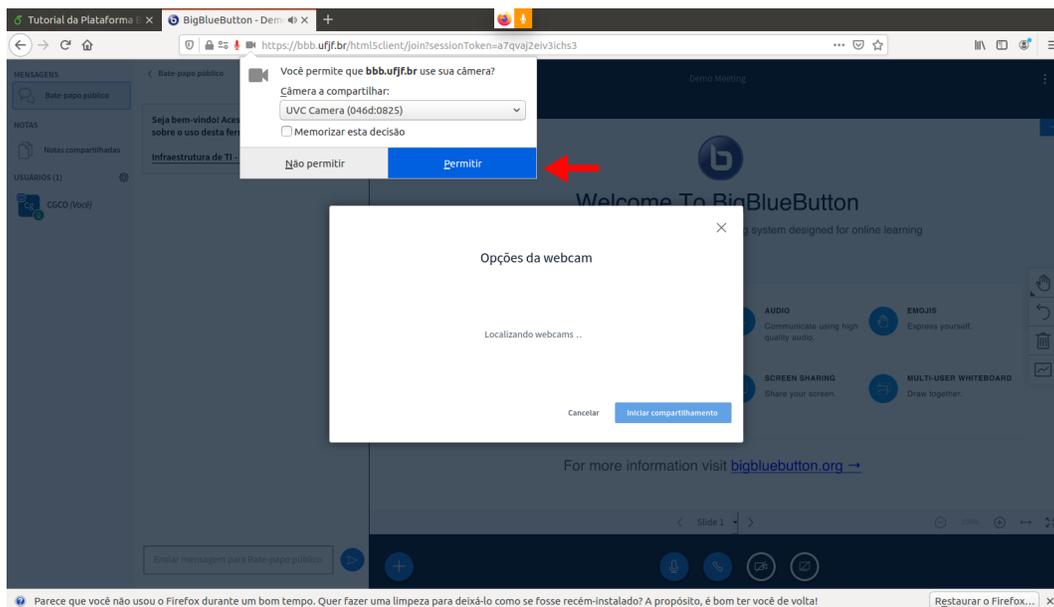


Figura 24: Autorizar Câmera

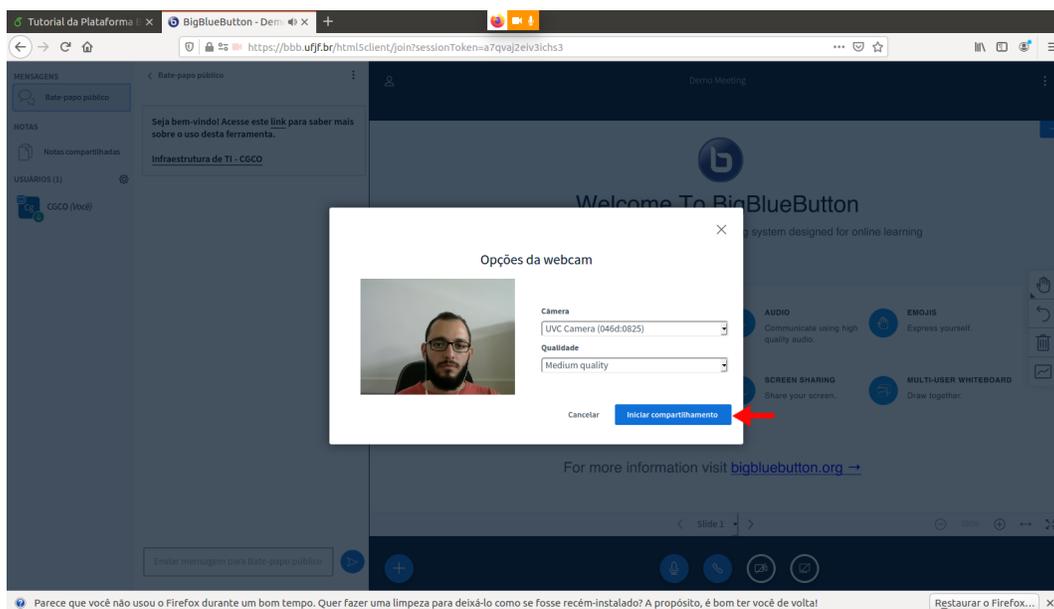


Figura 25: Escolha a Câmera

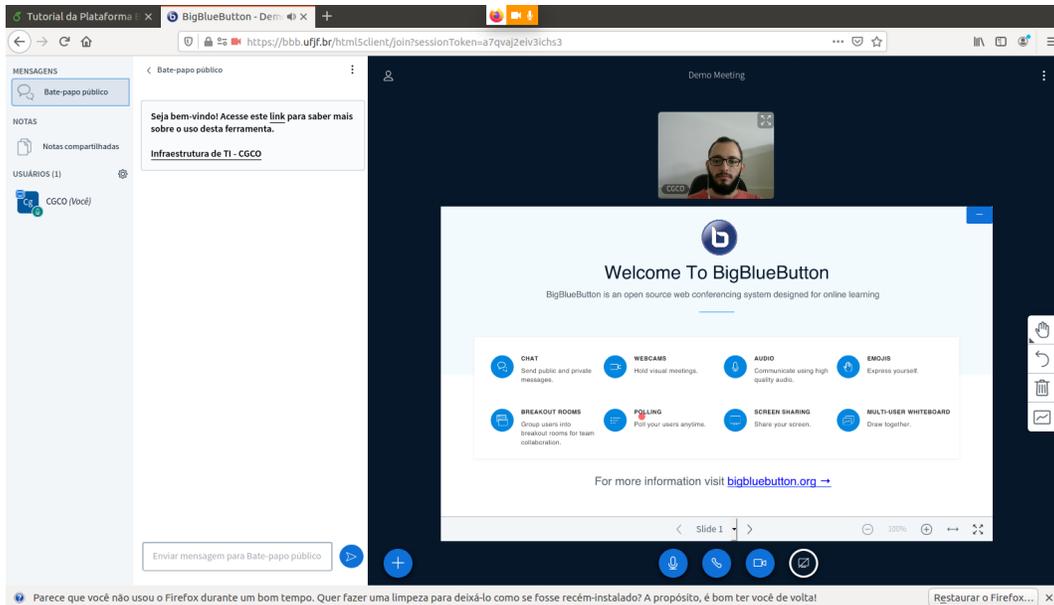


Figura 26: Posição da Câmera

- Caso queira encerrar transmissão basta clicar novamente no ícone.
6. **Compartilhamento de Tela** utilizado para que o apresentador possa compartilhar sua tela com os demais participantes, para realizar o compartilhamento basta seguir os passos a seguir:
- Na Figura 27 escolhemos a tela que desejamos compartilhar

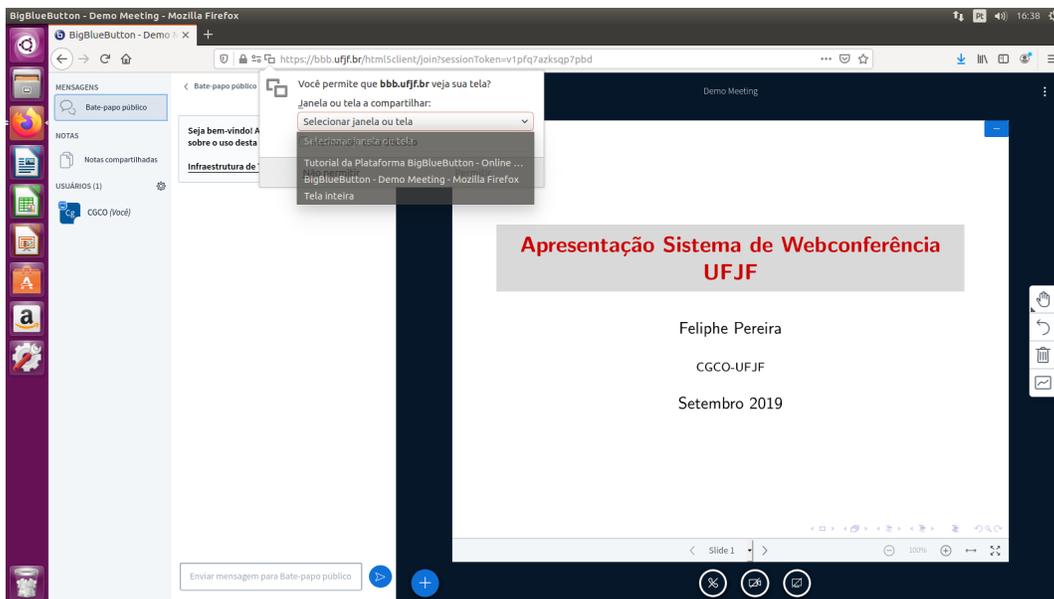


Figura 27: Escolha da Tela a ser Compartilhada

- Após a escolha damos permissão no navegador para que a tela seja compartilhada vide Figura 28

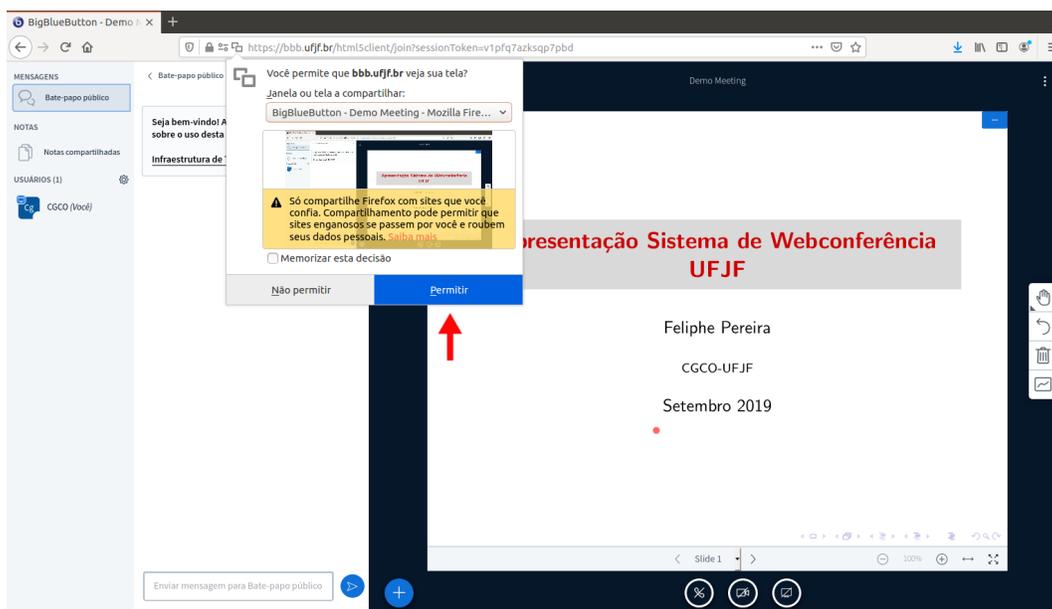


Figura 28: Permissão para Compartilhar

- Tela devidamente compartilhada na Webconferência como visto na Figura 29

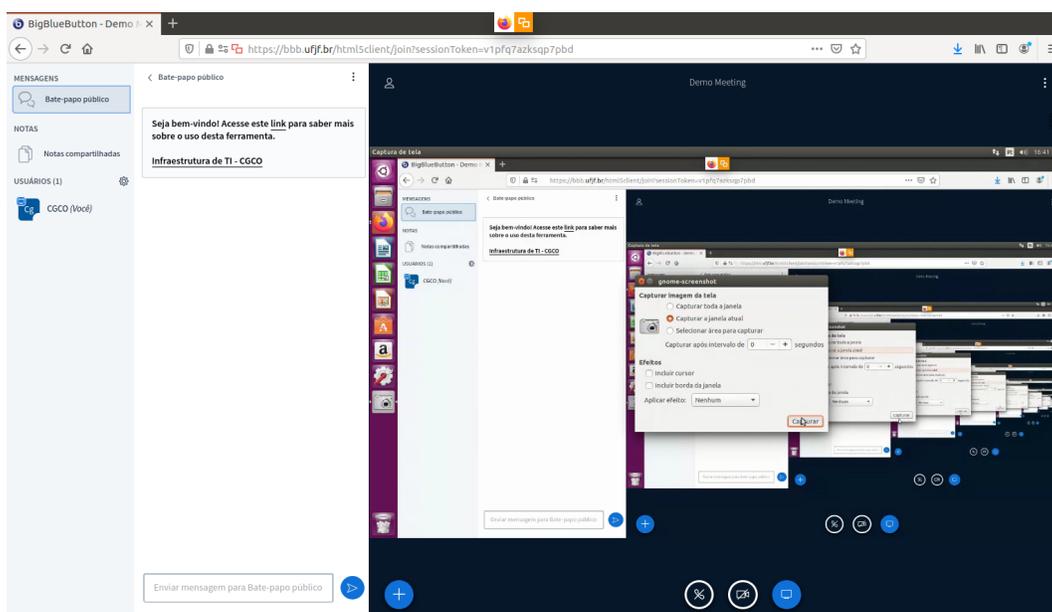


Figura 29: Posição da Câmera

- Caso queira encerrar transmissão basta clicar novamente no ícone.

### 3 Habilitar Gravação

Para que possamos fazer a gravação da Webconferência no momento da criação da mesma pelo **SIGA** devemos selecionar a opção **Habilitar Gravação**, assim teremos a opção de iniciar a gravação na parte superior da janela como visto na Figura 30

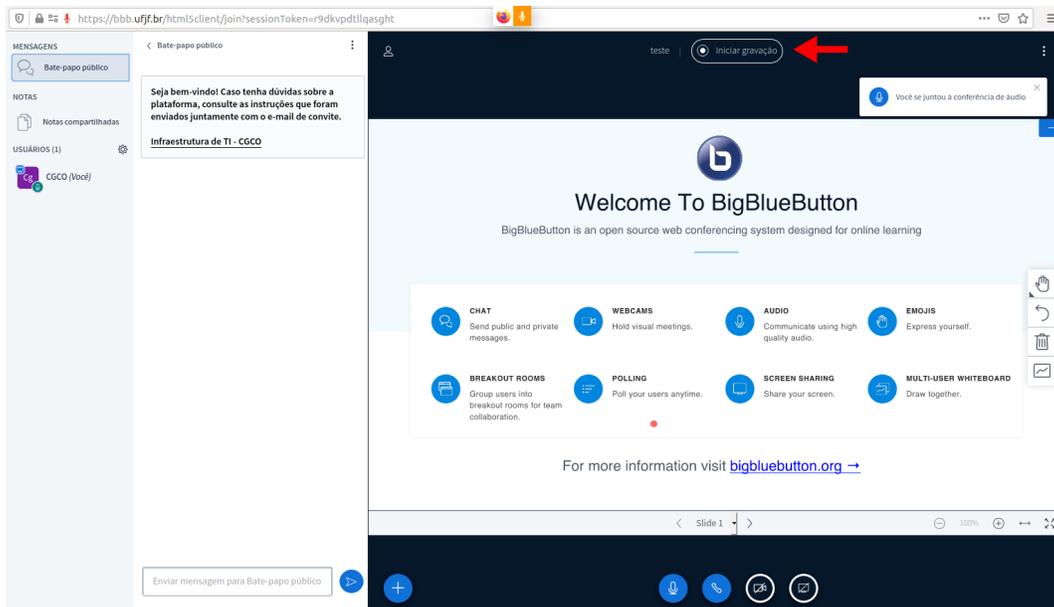


Figura 30: Ícone para Iniciar Gravação

Ao dar inicio a gravação a tela ficará como na Figura 31, onde será possível ver que está sendo gravado e o tempo de gravação, sendo possível pausar a gravação a qualquer momento e continuar apenas clicando no ícone de gravação.

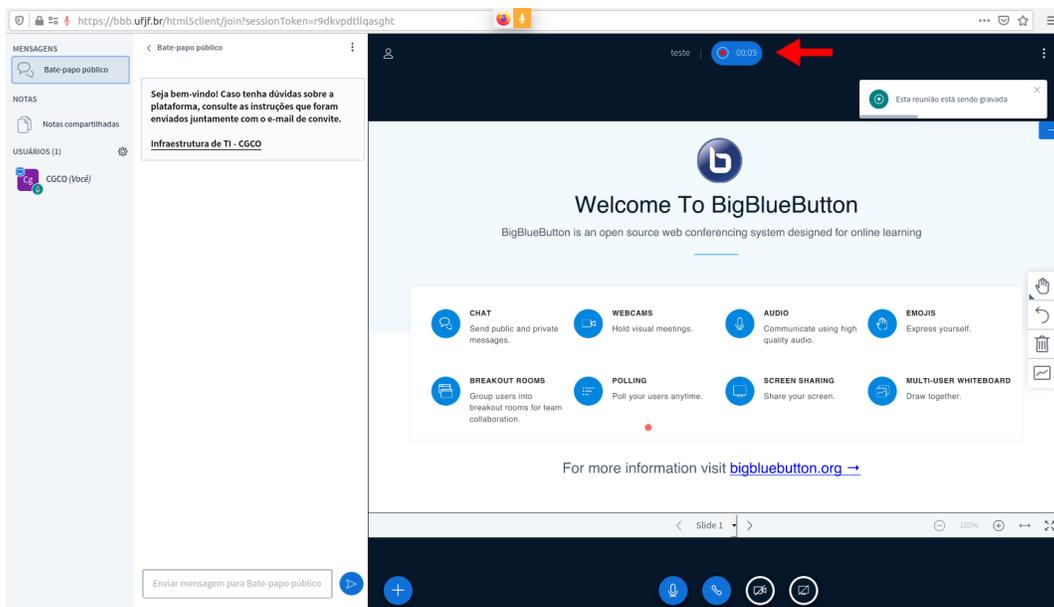


Figura 31: Ícone para Gravação em Andamento

A gravação estará disponível no **SIGA** do administrador em no mínimo o dobro de tempo da duração da gravação, contadas após o fim da Webconferência, por exemplo, a gravação teve duração de duas horas, sendo assim, o vídeo estará disponível no **SIGA** após no mínimo quatro horas após seu encerramento.

## 4 Encerrar Webconferência e Questionário de Satisfação

Há duas formas de encerrar a Webconferência, as duas tem o mesmo objetivo sendo assim em clicando tanto em **Encerrar Sessão** quanto em **Sair** como mostrado na Figura 32. Após o encerramento os participantes são direcionados para o **Formulário de Satisfação** Figura 33, onde os usuários poderão fornecer um feedback sobre o funcionamento do sistema ao administrador.

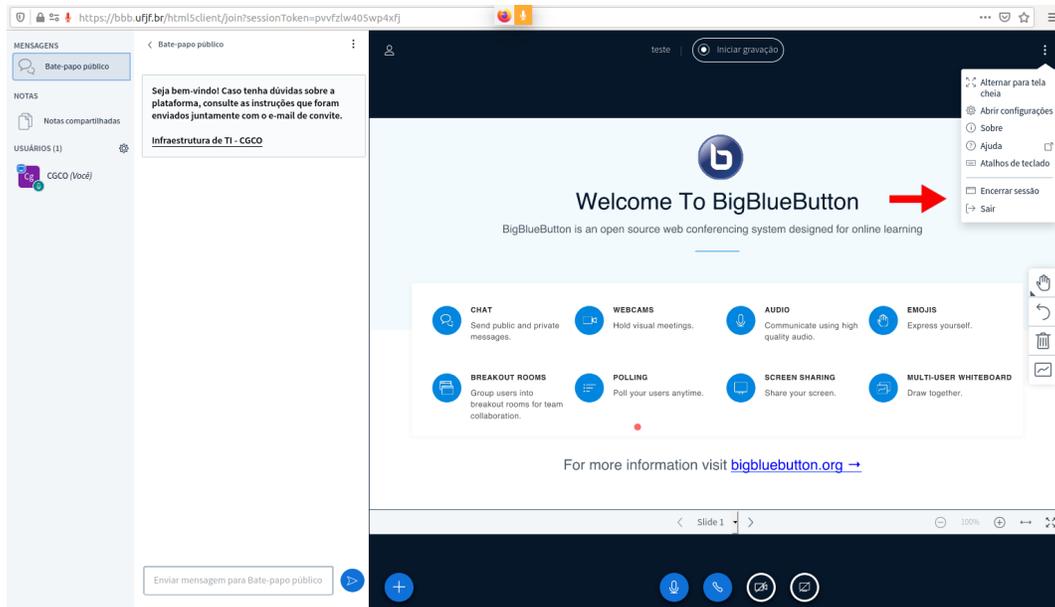


Figura 32: Ícones Para Encerramento da Webconferência

A screenshot of a Google Forms survey titled 'Questionário de Satisfação da Webconferência'. The survey is for the CGCO - UFJF. It includes several questions: 'Como ficou sabendo sobre o nosso serviço de webconferência?' (text input), 'Quando foi realizada a conferência?' (date and time pickers), 'Como participou da conferência?' (radio buttons for 'Presente' and 'Remoto'), 'A webconferência atingiu às suas expectativas?' (5-point Likert scale), 'Os equipamentos funcionaram conforme esperado?' (5-point Likert scale), and 'Qual a sua satisfação quanto à sala?' (5-point Likert scale). The form is marked as mandatory.

Figura 33: Formulário de Satisfação