

## Использование элемента BigBlueButton в Moodle

**BigBlueButton** - открытое программное обеспечение для проведения веб-конференции. Система имеет интеграцию с Moodle и позволяет внедрять соответствующий элемент в курс для проведения вебинаров с учащимися.

Отличительные особенности:

- Передача аудио/видео
- Демонстрация презентаций, части или полного рабочего стола
- Инструменты интерактивной доски
- Возможность записи вебинара с автоматическим размещением записей в курсе.

Официальный сайт: <http://bigbluebutton.org/>

### СОЗДАНИЕ ЭЛЕМЕНТА Видеоконференция BIGBLUEBUTTON В КУРСЕ

Для создания элемента курса необходимо выбрать соответствующий пункт в списке **НОВЫХ**

Добавить элемент или ресурс

Найти

Все | **Элементы курса** | Ресурсы

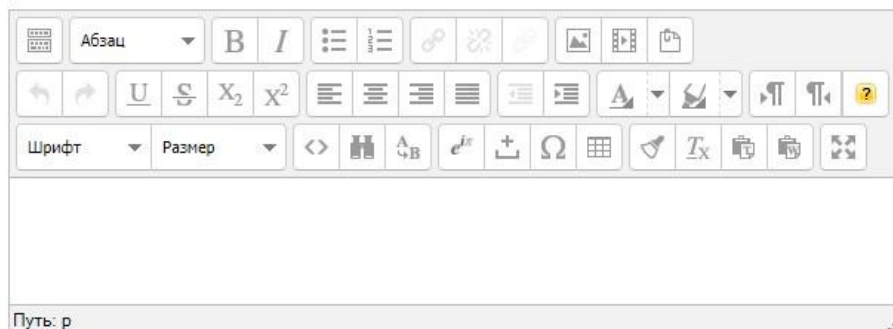
H5P ☆ ⓘ	HotPot ☆ ⓘ	Анкета ☆ ⓘ	База данных ☆ ⓘ	Видеоконференция... ☆ ⓘ	Вики ☆ ⓘ
Внешний инструмент ☆ ⓘ	Глоссарий ☆ ⓘ	Задание ☆ ⓘ	Интерактивный контент ☆ ⓘ	Лекция ☆ ⓘ	Обратная связь ☆ ⓘ
Опрос ☆ ⓘ	Офлайн-тест ☆ ⓘ	Пакет SCORM ☆ ⓘ	Посещаемость ☆ ⓘ	Семинар ☆ ⓘ	Сертификат ☆ ⓘ
Субкурс ☆ ⓘ	Тест ☆ ⓘ	Форум ☆ ⓘ	Чат ☆ ⓘ	ЭУК-конструктор... ☆ ⓘ	

## Основные настройки

### ▼ Основные настройки

Название виртуального собрания

Описание



Путь: p

Отображать описание / вступление на странице курса ! ?

Отправить уведомления ?

[Показать меньше ...](#)

### ▼ Activity/Room settings

Приветственное сообщение

Участники должны ожидать входа руководителя ?

Сеанс может быть записан

- **Описание** – более подробное описание собрания (цели, задачи, тема, кто проводит)
- **Отображать описание/вступление на странице курса** – отображение подробного описания с названием собрания в курсе
- **Приветственное сообщение** – замена стандартного сообщения при входе в собрание
- **Участники должны ожидать входа руководителя** – запрет на вход участников собрания до входа руководителя собрания (как вариант ограничения входа не только по времени)
- **Сеанс может быть записан** – важно указать в настройках заранее, если предполагается запись проводимого собрания

## Участники

Добавить участника

Все записанные на курс пользователи

Добавить

Список участников

Все записанные на курс пользователи

в качестве

Наблюдатель



Пользователь: Заседатель Вячеслав Сергеевич

в качестве

Руководитель



Назначение прав участникам собрания. Права можно добавлять всем записанным на курс слушателям (по умолчанию – наблюдатель), группам с ролями или отдельным пользователям. **Наблюдатель** – только участвует в собрании, **Руководитель** – может управлять всеми функциями собрания.

## Расписание сеансов

Подключение открывается

2

Сентябрь

2020

09

14



Включить

Подключение закрывается

2

Сентябрь

2020

09

14



Включить

Настройка включения и отключения собрания по календарному графику

## Отображение элемента курса

При входе в созданный элемент отображается его название, подробное описание (если задано), размещена кнопка «Подключиться к сеансу» и ниже приведен раздел, где хранится список записей ранее проведенных собраний в данном элементе.

Собрание подготовлено. Сейчас Вы можете подключиться к сеансу.

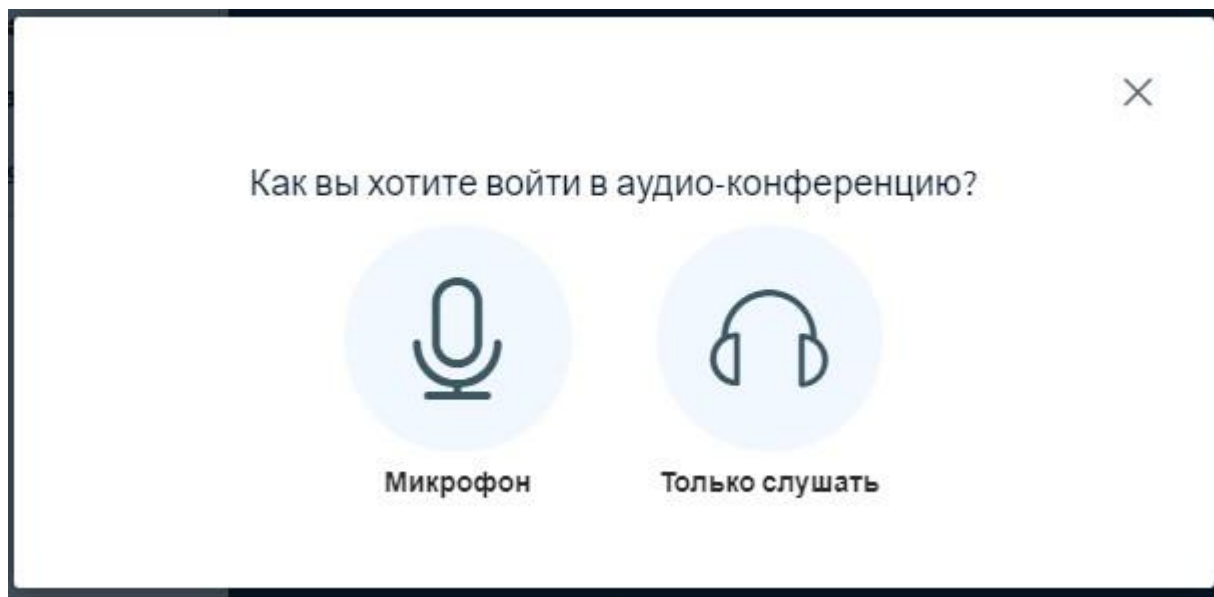
Подключиться к сеансу

## Записи

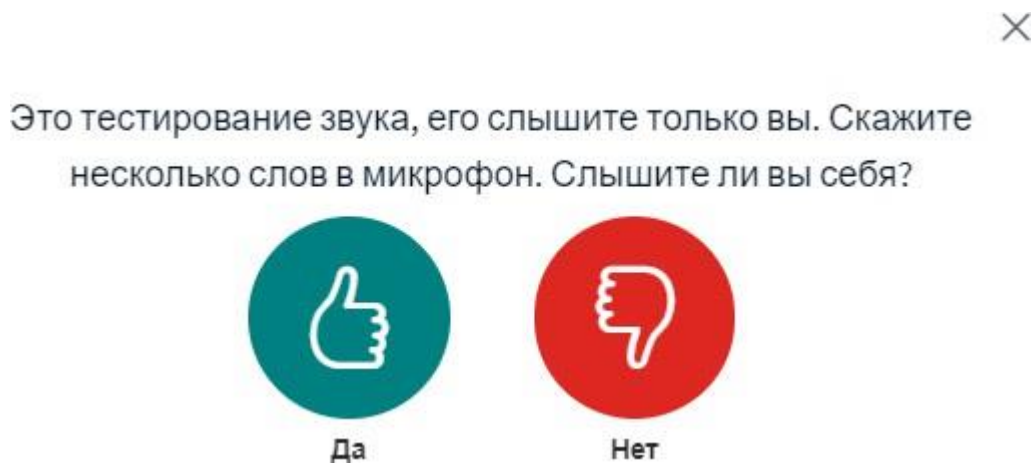
Нет записей этого собрания.

## Вход в конференцию

При входе в конференцию появляется диалоговое окно, где необходимо указать, как будет осуществляться вход – только для прослушивания или с возможностью участия в конференции с помощью микрофона и камеры.



При выборе микрофона, браузер может запросить разрешение к доступу к микрофону, где необходимо указать устройство захвата звука и подтвердить разрешение доступа к выбранному устройству.



После этого запустится тест звука из микрофона. В случае, если звук из микрофона не слышен на устройстве, необходимо выбрать вариант «Нет» и указать одно из действующих подключенных устройств на компьютере для записи и воспроизведения звука.



## Изменить настройки звука

Вам будет показан запрос на разрешение использования вашего микрофона

### Микрофон

По умолчанию - Микрофон (HD Webcam I

### Динамики

По умолчанию - Динамики (Realtek High I

Test your speaker volume [🔊](#) [Проиграть звук](#)

[Назад](#)

[Повторить](#)

Если все в порядке, то будет осуществлен вход непосредственно в конференцию.

После входа руководителя в конференцию, в элементе меняется статус с указанием времени и количества участников в собрании.

### **Вебинар, проводимый в рамках изучения данного курса.**

Это собрание сейчас идет.

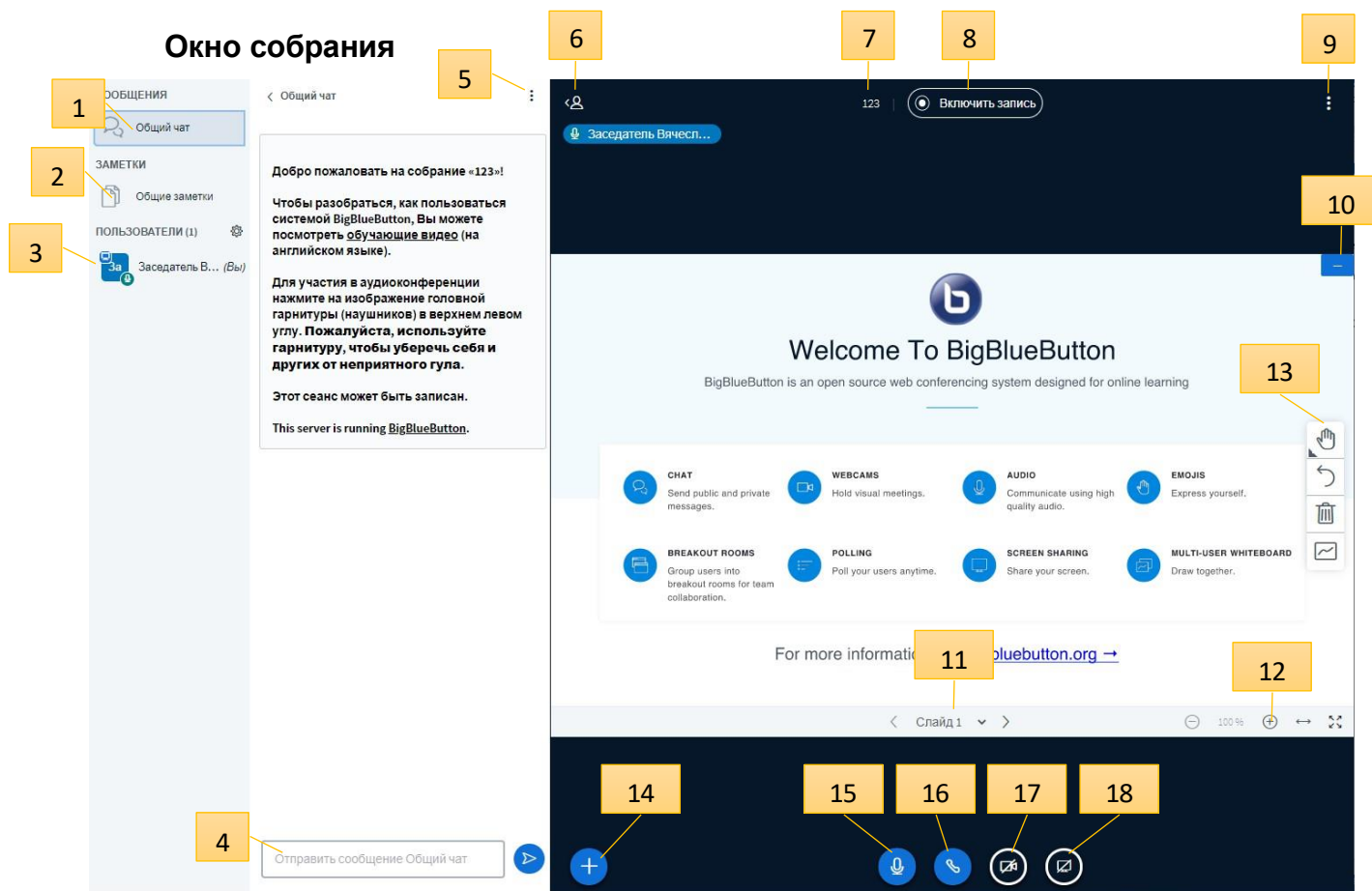
Этот сеанс начался в **12:28**. Участвует **1** руководитель.

[Подключиться к сеансу](#)

[Завершить сеанс](#)

### **Записи**

Нет записей этого собрания.



- 1 – Общий чат собрания
- 2 – Общие заметки собрания (доступны всем)
- 3 – Список участников и управление участниками
- 4 – Отправление сообщений в чат
- 5 – Кнопка управления чатом (сохранить сообщения, копировать сообщения, очистить чат)
- 6 – Кнопка сворачивания левой панели
- 7 – Название конференции
- 8 – Кнопка включения записи
- 9 – Кнопка управления собранием (переход в полноэкранный режим, настройки, выход из собрания)
- 10 – Сворачивание окна презентации
- 11 – Управление показом слайдов
- 12 – Управление масштабом слайдов
- 13 – Панель инструментов для пометок на слайдах и работой с белой доской
- 14 – Кнопка для подключения демонстрационных ресурсов: загрузка презентации, видео и окна голосований

- 15 – Включение/отключение микрофона
- 16 – Выход/вход в аудиоконференцию
- 17 – Включение/отключение камеры
- 18 – Включение демонстрации рабочего стола

## Запись собрания

Начало записи и ее остановка осуществляется с помощью кнопки 8. При этом в заголовке собрания отображается надпись «(Ведется запись)». Созданные записи отображаются в Moodle на странице элемента.

### Тест

**Вебинар, проводимый в рамках изучения данного курса.**

Собрание подготовлено. Сейчас Вы можете подключиться к сеансу.

[Подключиться к сеансу](#)

### Записи

Recording	Элемент курса	Описание	Дата	Прод
<a href="#">презентация</a>	Тест		Чт. мая 19, 2016 12:28:58 NOVТ	

В столбце «Действия» можно удалять или скрывать записи. Сделанные записи отображаются на странице элемента не мгновенно, а после завершения собрания и автоматической обработки файла на сервере (может потребовать разного количества времени в зависимости от размера файлов).

## Управление камерой

При включении камеры кнопкой 17 открывается окно настроек, в котором можно выбрать устройство – источник видеосигнала и задать разрешение передаваемого изображения. Кнопка «Начать трансляцию» запускает передачу видео в собрание, при этом все транслируемые камеры отображаются в основном окне. Отключение камеры осуществляется повторным нажатием на кнопку 17.



## Настройки вебкамеры



Камера

Logitech HD Webcam C525 (046d:0826) ▾

Качество

Medium quality ▾

Отмена

Начать трансляцию с веб-камеры

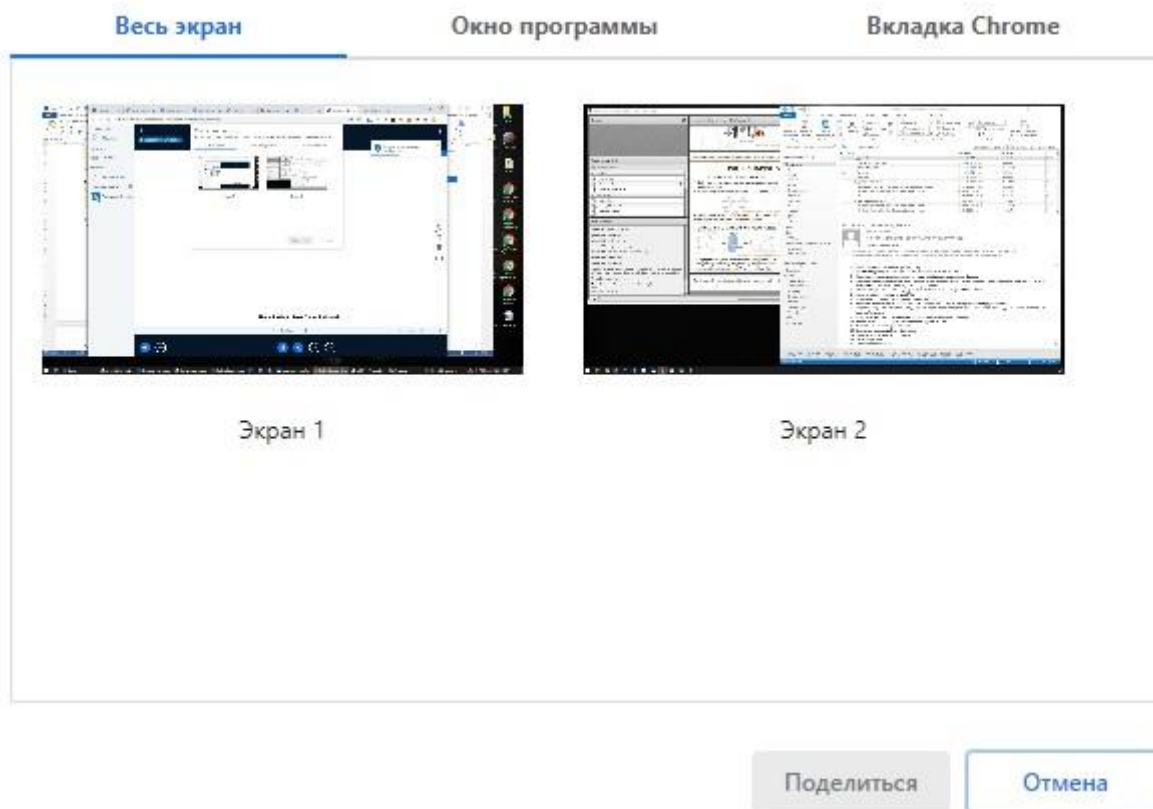
### Трансляция рабочего стола

Включение трансляции рабочего стола осуществляется кнопкой 18. При этом в появившемся окне можно выбрать одну из вкладок, с помощью которых можно транслировать целиком свой экран, окно приложения или, например, одну из вкладок браузера Chrome.



Откройте доступ к экрану

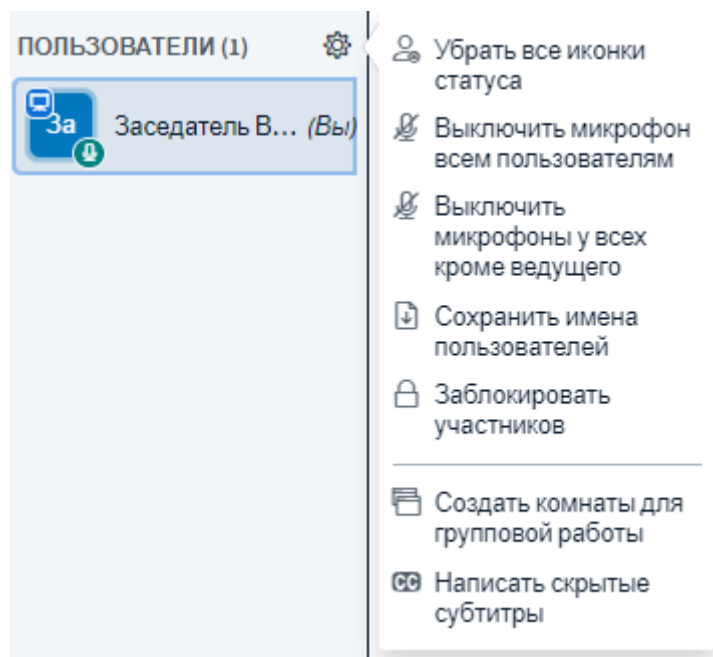
bbb.ido.tsu.ru хочет предоставить доступ к вашему экрану. Выберите окно, которое нужно показать.



Выбрав необходимый вариант, можно включить трансляцию кнопкой «Поделиться». Трансляция будет производиться в основном окне. Повторным нажатием на кнопку 18 можно прекратить трансляцию.

### Управление пользователями

Окно «Пользователи» содержит список участников собрания. При нажатии на пользователя в списке можно менять статус каждого из пользователей и включать/отключать его микрофон. Иконка настроек панели пользователей дополнительно позволяет управлять группой участников, включать/выключать микрофоны, управлять статусами пользователей, блокировать участников, сохранять список участников, а также создавать комнаты для групповой работы.



### Создание комнаты для групповой работы

При создании комнаты для групповой работы в появившемся окне необходимо задать количество комнат и продолжительность работы в минутах. Распределить пользователей можно вручную, случайным образом или разрешить им самостоятельный выбор.

## Комнаты для групповой ра... Заккрыть Создать

Заметка: Вы можете перетягивать имена пользователей, чтобы назначить их на определённые групповые комнаты.

Количество комнат  Продолжительность ( в минутах)



[Распределить случайным образом](#)

Разрешить пользователям самим выбирать комнату для групповой работы

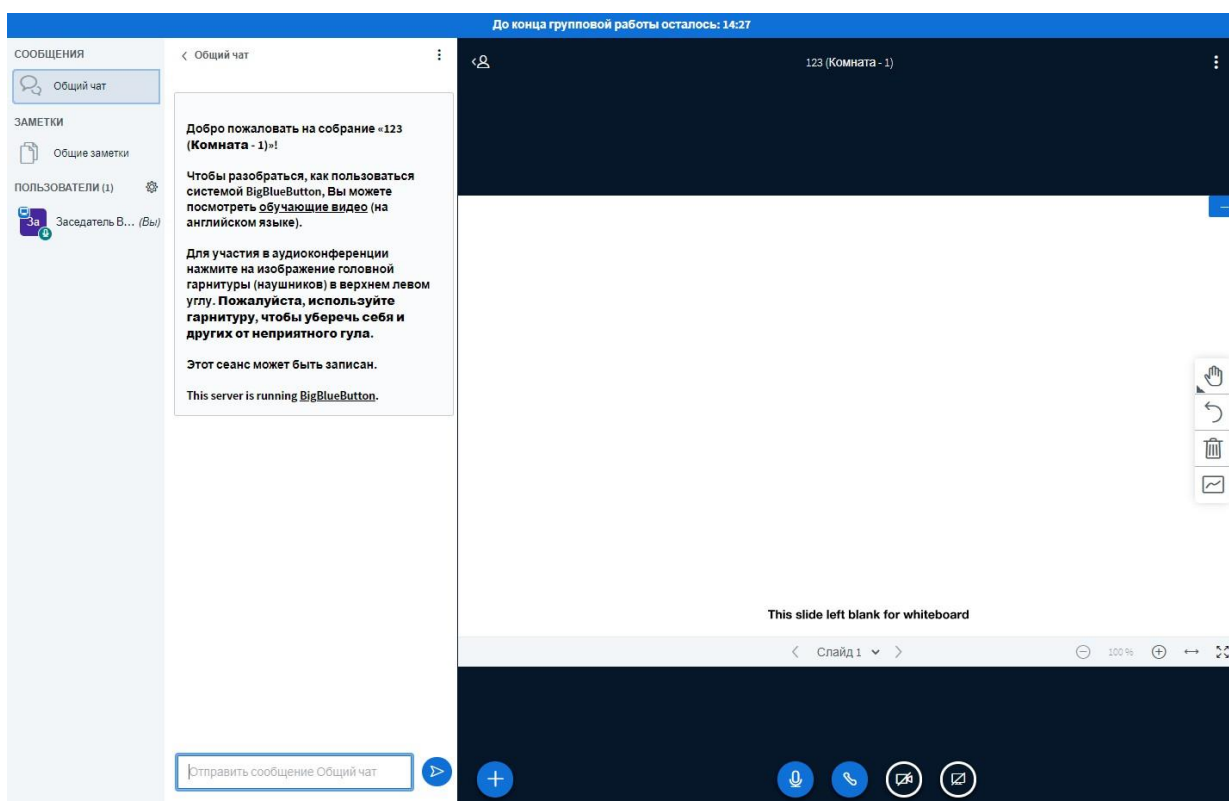
Нераспределенные по комнатам пользователи (1)

Комната 1

Комната 2

Заседатель Вячесла...

После указания параметров необходимо нажать кнопку «Создать». Комната открывается в отдельном окне, в верхней части которого выводится оставшееся для работы время.



По истечению времени окно автоматически закрывается, и работа продолжается в основном окне созданного собрания.