

## **Инструкция преподавателям по работе с элементом Видеоконференция BigBlueButton**

### **Оглавление**

1. Создание вебинара для проведения онлайн-занятий ..... 2
2. Проведение онлайн занятий в режиме вебинара. .... 4

## 1. Создание вебинара для проведения онлайн-занятий

Для проведения занятий в режиме вебинара (в том числе для проведения онлайн-экзаменов и зачетов) в системе Пегас используется интегрированный элемент BigBlueButton.

Для создания элемента BigBlueButton нужно зайти в свой учебный курс включить режим редактирования (нажать на кнопку

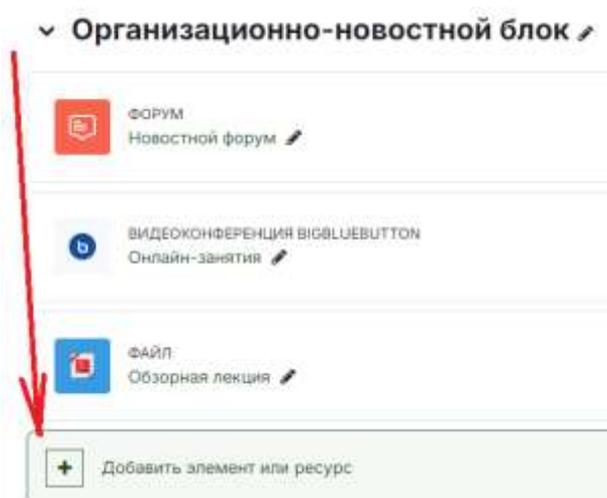
Режим редактирования 

в правом верхнем углу экранной страницы

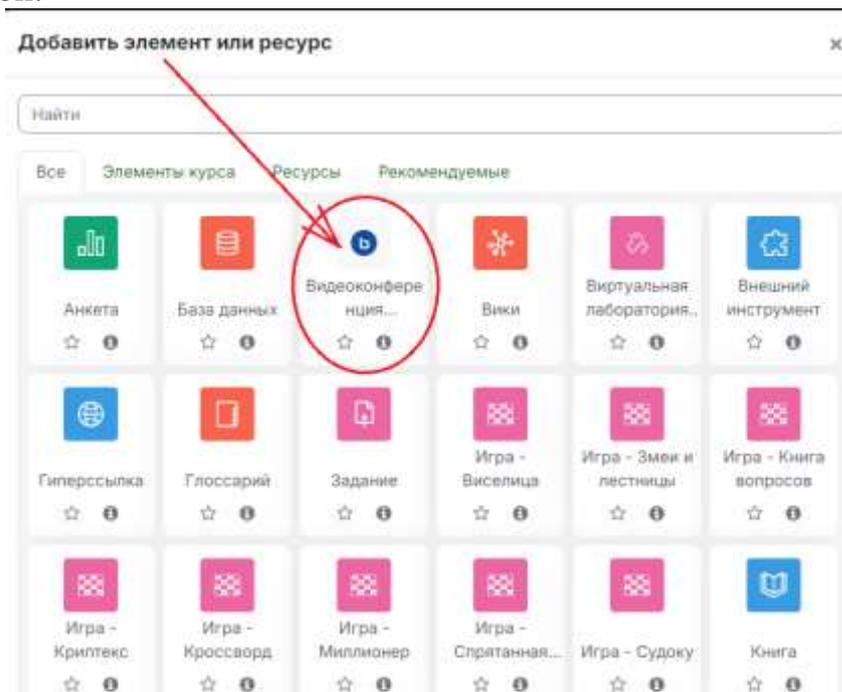
 Включить режим

либо в блоке **Преподавателям** выбрать - редактирования ).

В самом верхнем разделе - **Организационно-новостной блок** кликните на ссылку «Добавить элемент или ресурс».



Затем из списка элементов выберите элемент Видеоконференция BigBlueButton:



В окне добавления элемента Видеоконференция BigBlueButton, в поле «Тип экземпляра» выбираем тот тип, который соответствует целям Вашего занятия: собрание с записями, только собрание, только записи. Далее в поле «Название собрания» введите «Онлайн-занятия»

## ❶ Добавление: Видеоконференция BigBlueButton ❷

Тип экземпляра ? Собрание с записями ▾

### ▼ Основные настройки

Название собрания ! Онлайн-занятия

По желанию можно написать приветственное сообщение в поле «Приветственное сообщение» и настроить опции входа участников онлайн-занятия после одобрения преподавателем и запись сеанса.

### ▼ Настройки собрания

Приветственное сообщение ?

Участники должны ожидать входа руководителя ?

Сеанс может быть записан

В общих настройках модуля в опции «Групповой режим» выберите «Нет групп» и нажмите на кнопку «Сохранить и вернуться к курсу».

### ▼ Общие настройки модуля

Доступность ? Отображать на странице курса ▾

Идентификатор (ID) ?

Принудительный язык ? не устанавливать принудительно ▾

Групповой режим ? Нет групп ▾

Добавить ограничение доступа по группе/потоку

### > Ограничение доступа

#### > Выполнение элемента курса

#### > Компетенции

Отправить уведомление об изменении содержания. ?

Сохранить и вернуться к курсу

Сохранить и показать

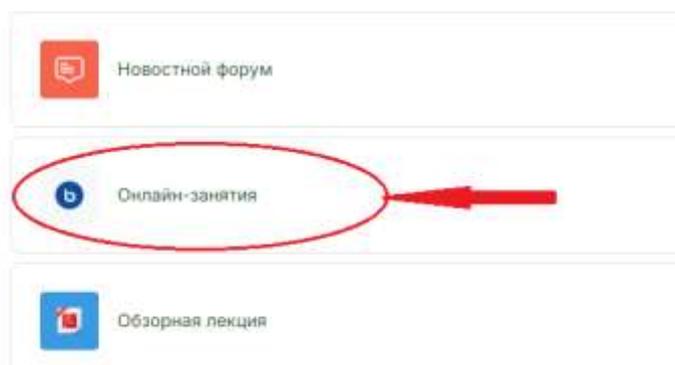
Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !.

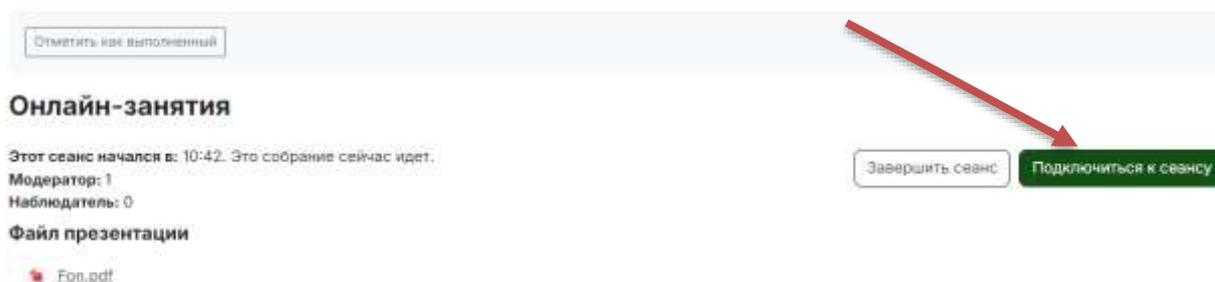
## 2. Проведение онлайн занятий в режиме вебинара.

Для входа в вебинар достаточно щелкнуть по названию созданного элемента BigBlueButton ЭУМКД в системе Пегас.

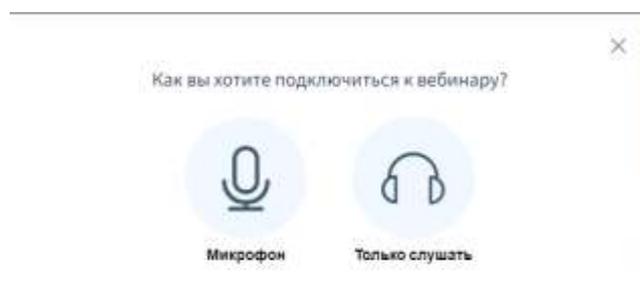
### ▼ Организационно-новостной блок



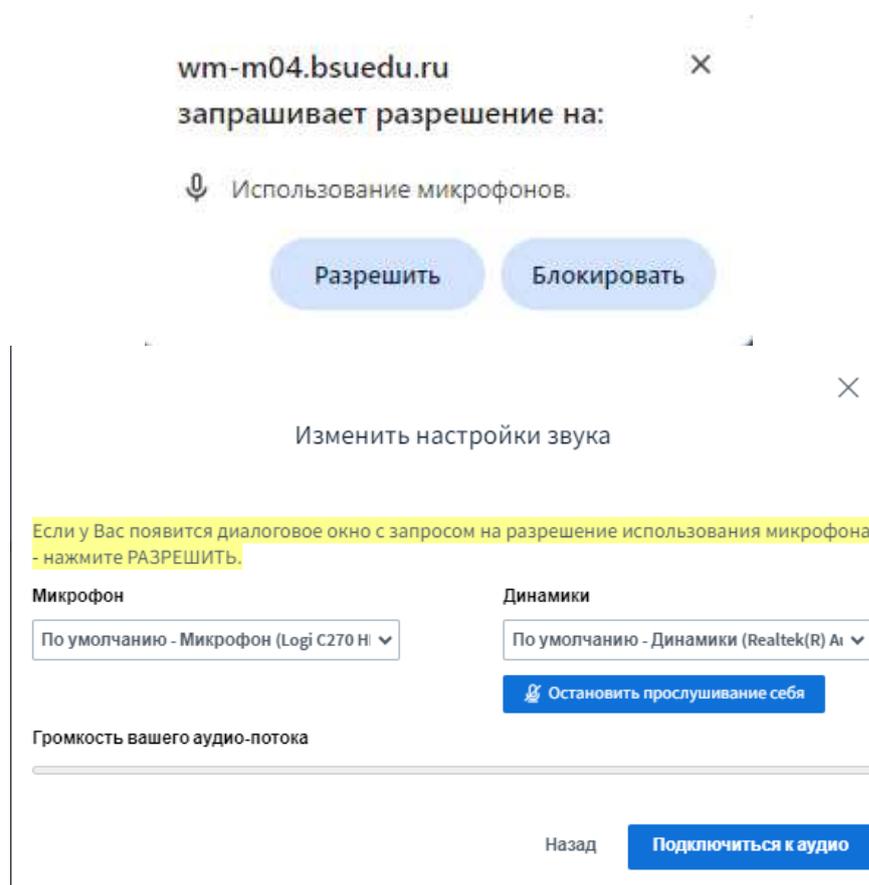
В открывшейся странице выбираем «Подключиться к сеансу» для присоединения к вебинару.



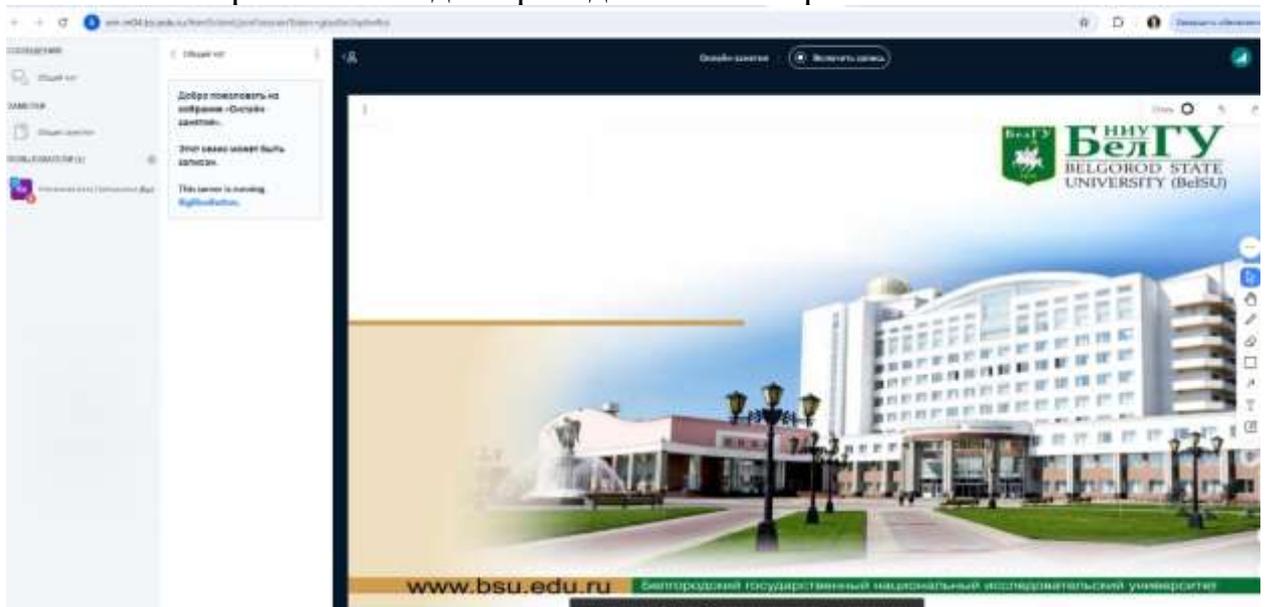
В окне предупреждения об использовании микрофона, выберите режим включения микрофона или только слушать.



Если у Вас появится диалоговое окно с запросом на разрешение использования микрофона – нажмите Разрешить. И далее



Вам откроется окно для проведения вебинара.

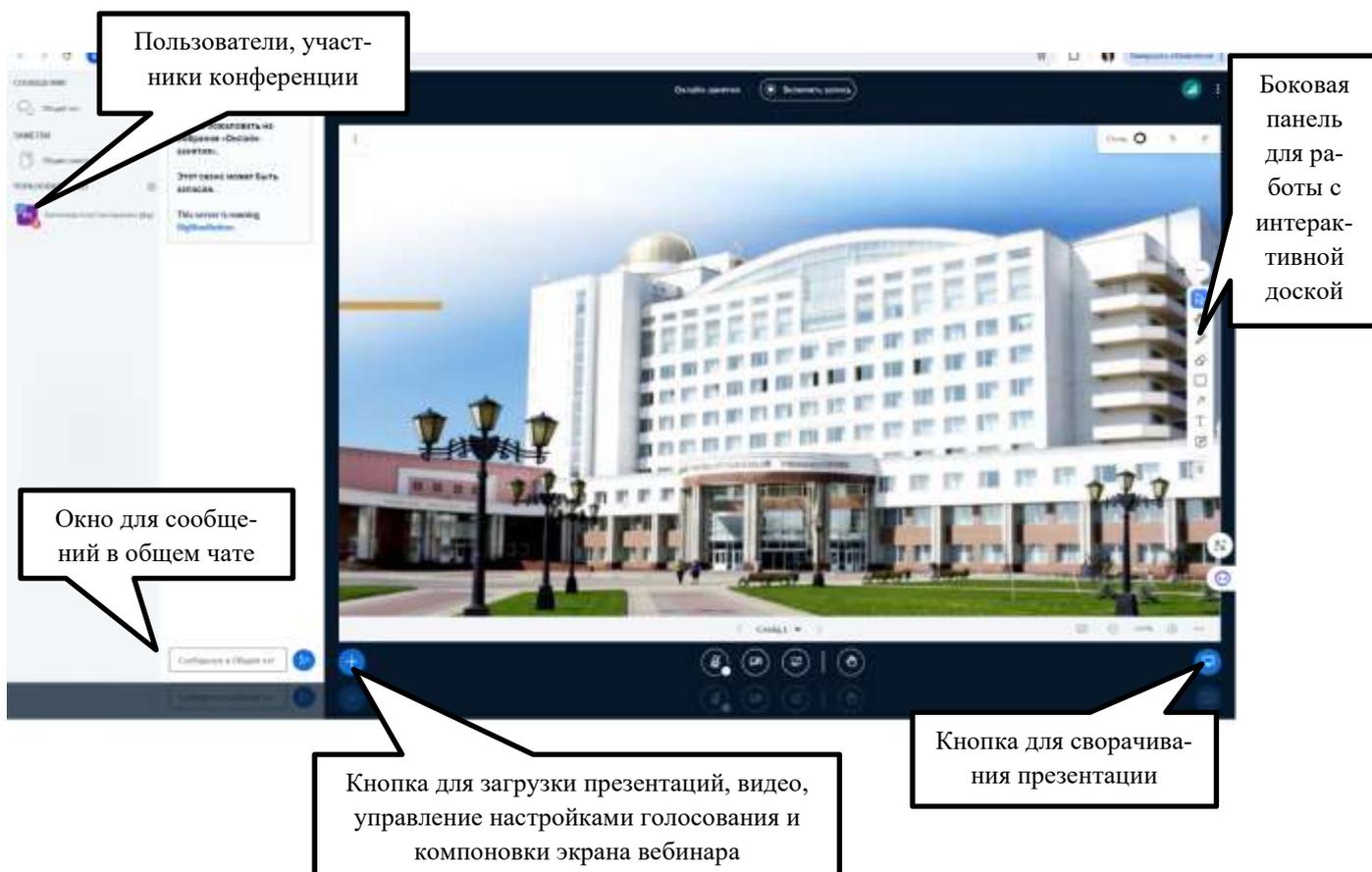


Для подключения веб-камеры нажмите на кнопку с изображением веб-камеры.



В новом окне выберите среднее качество, при необходимости настройте виртуальный фон и нажмите на кнопку **Включить веб-камеру**. После этого вы должны увидеть изображение со своей веб-камеры.

Общий вид интерфейса открывшегося элемента Вебинар и основные возможности приложения представлены на рисунке:



На основной панели можно менять расположение и размер отдельных окон, а также сворачивать их в нижнюю часть экрана или распаивать на весь экран.

### Роли «Пользователей»



1. **Модератор конференции** (преподаватель-редактор) может:

- отключать и включать звук у всех пользователей;
- выключать микрофоны всем кроме ведущего;
- запретить пользователям использовать определенные функции;
- изменять правила входа гостей в вебинар (спрашивать модератора, всегда разрешать, всегда запрещать);
- создавать комнаты для групповой работы;
- собирать отчеты об активности пользователей;

- назначать выступающего, выделив его имя в списке и нажав кнопку «Сделать ведущим»;
- повысить до модератора;
- исключить из вебинара.



## 2. Пользователь участник (студент, слушатель курса) может:

- включить микрофон;
- поставить статус «отошел»/ «активен»
- может «поднять руку» нажав на значок реакции в нижней части



экрана

- включить изображение с веб-камеры.

### Окно «Общий чат»

Окно «Общий чат» предназначено для обмена сообщениями между участниками конференции. На этой вкладке окна можно задать вопрос выступающему, высказаться по поводу презентации, сообщить интересную и полезную для всех информацию. Сообщения будут видны всем участникам конференции.

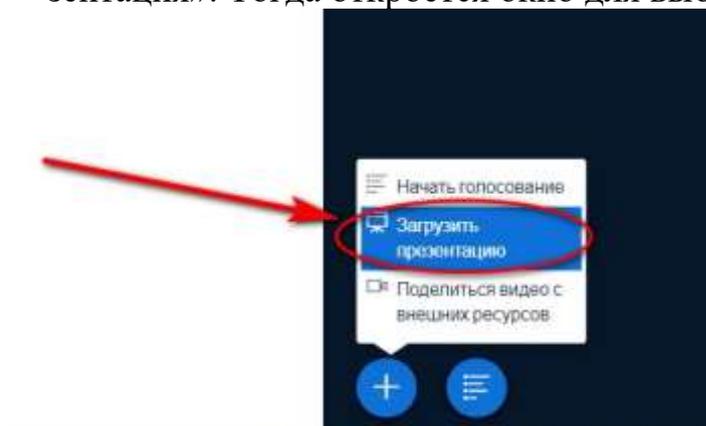
Также можно обмениваться частными сообщениями с отдельным участником, выбранным из списка. Сообщения будут видны только выбранному участнику.

### Работа с презентациями и другими документами

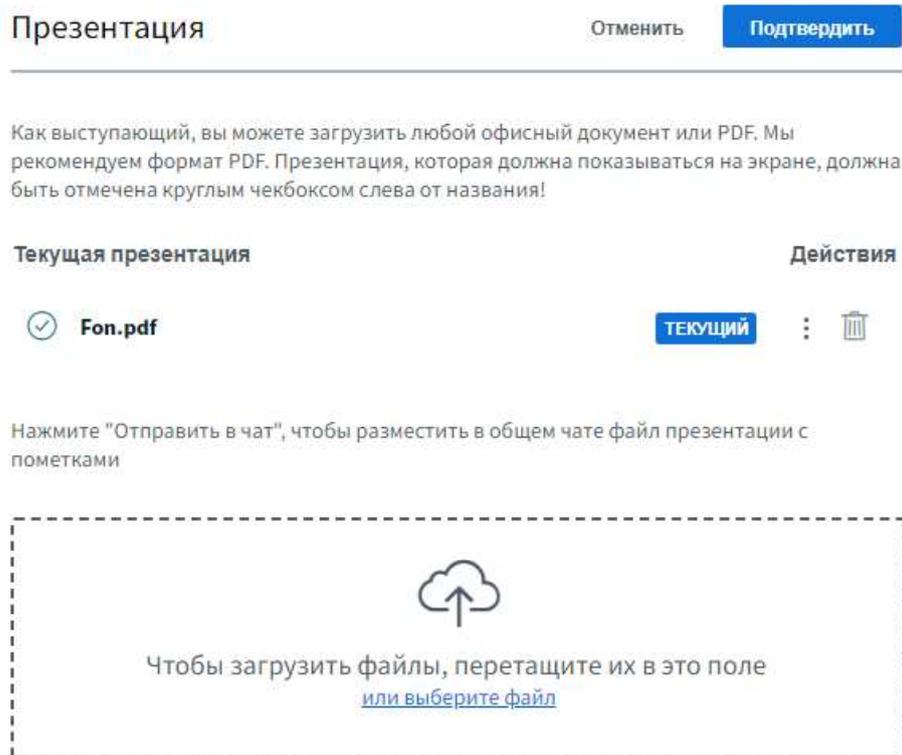
Чтобы открыть презентацию или какой-либо другой документ для просмотра остальным участникам конференции необходимо нажать на кнопку



«Загрузить/управлять презентациями» в левом нижнем углу окна «Презентация». Тогда откроется окно для выбора файла.



Выберите файл с презентацией с Вашего компьютера или перетащите его в окно «Загрузить презентацию» и нажмите на кнопку «Подтвердить».



Также можно разрешить скачивание презентации. Для этого необходимо

нажать  рядом с кнопкой выбора презентации. Существует возможность удаления презентации. Для этого нужно нажать .

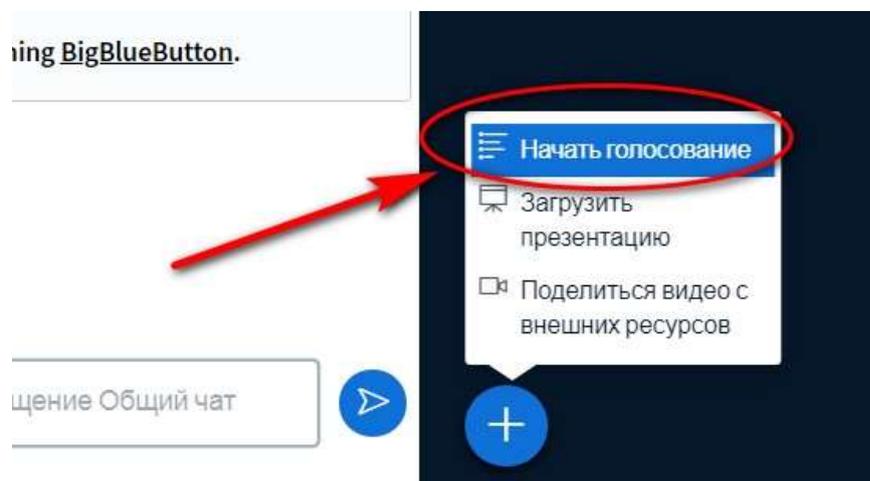
После конвертации документа (она занимает некоторое время, зависящее от количества и насыщенности слайдов), он появится в окне «Презентация» перед Вами и его увидят все участники конференции:

Показывать презентации в прямом и обратном порядке можно кнопками  Слайд 1 , которые находятся в нижней части окна «Презентация». Можно выбрать и конкретный слайд (числа на кнопке Слайд показывают номер текущего слайда и общее количество слайдов).

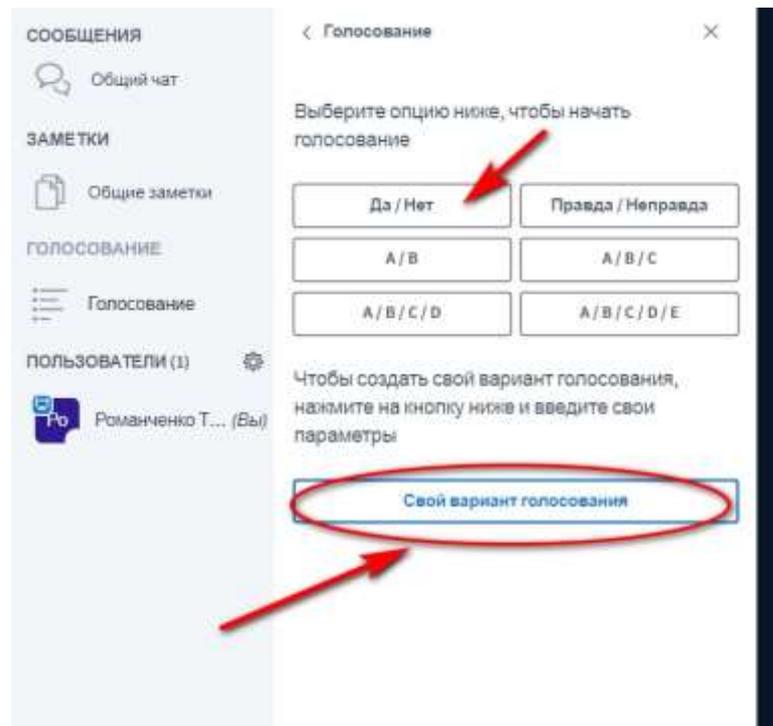
После того, как загрузили презентацию вы можете настроить ее демонстрацию, используя соответствующие кнопки на панели инструментов:



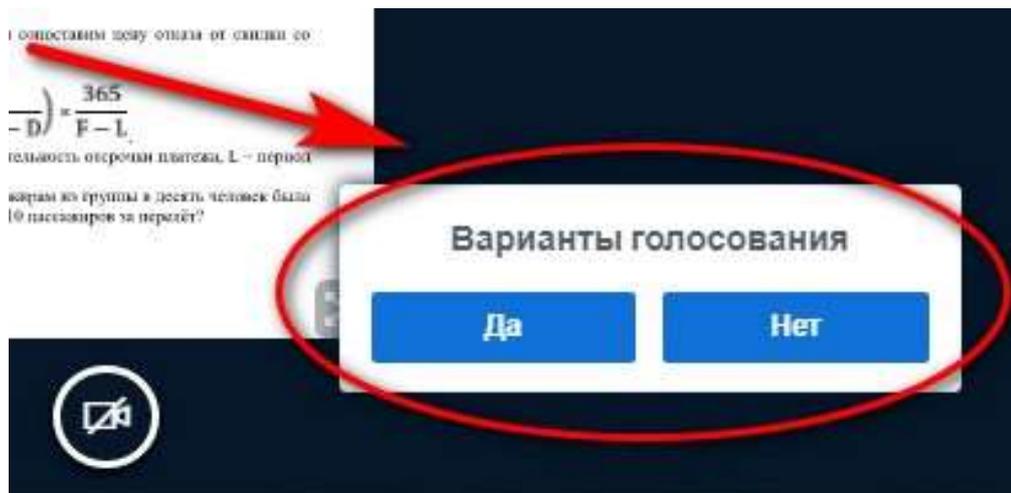
Во время проведения занятия Вы можете устроить голосование. Для этого нажимаем на кнопку  и выбираем «Начать голосование»



После выбрать вариант голосования из имеющихся, либо создать свой вариант



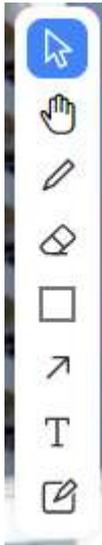
Затем варианты голосования появятся в нижнем правом углу у всех студентов, подключившихся к элементу Онлайн занятие



После того, как участники проголосуют, вы увидите результаты голосования, которые сможете опубликовать.

### Использование интерактивной доски

Для использования интерактивной доски необходимо выбрать нужную кнопку на панели интерактивной доски:



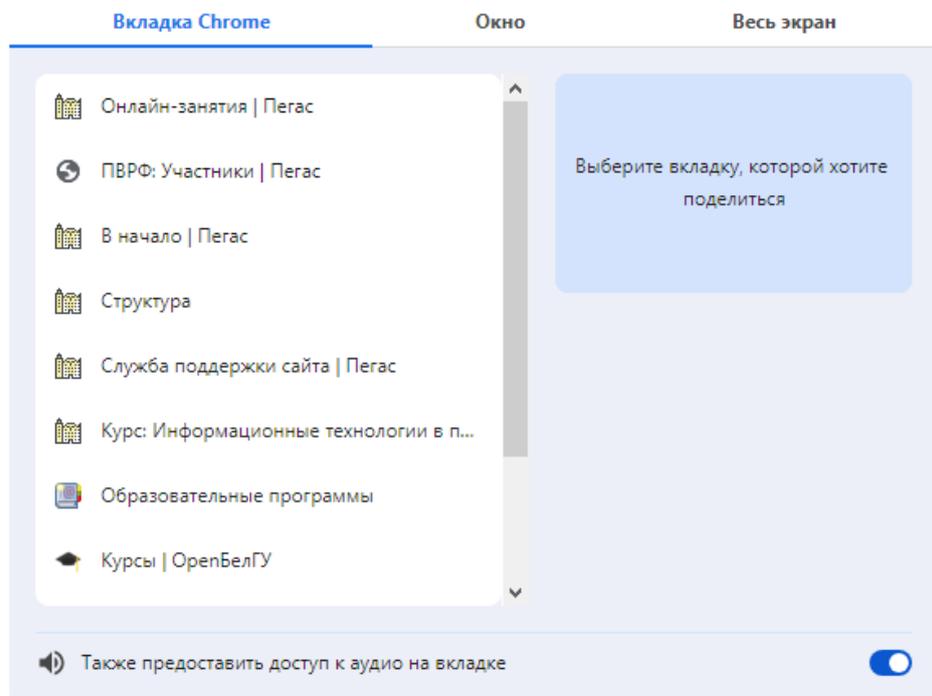
- Маркер выделения объектов
- Сдвиг и масштабирование.
- Маркер для работы с доской
- Очистка доски
- Кнопка рисования прямоугольника окружности, треугольника или линии.
- Кнопка рисования стрелок
- Кнопка для текстового поля
- Кнопка, создания стикеров

### Показ рабочего стола компьютера

Для демонстрации рабочего стола компьютера необходимо выбрать кнопку демонстрации рабочего стола внизу экрана , после должно появиться такое окно, как Вы видите ниже:

Выберите, какие данные вы хотите передать приложению "wm-m03.bsuedu.ru"

Сайту будет доступно содержимое вашего экрана.



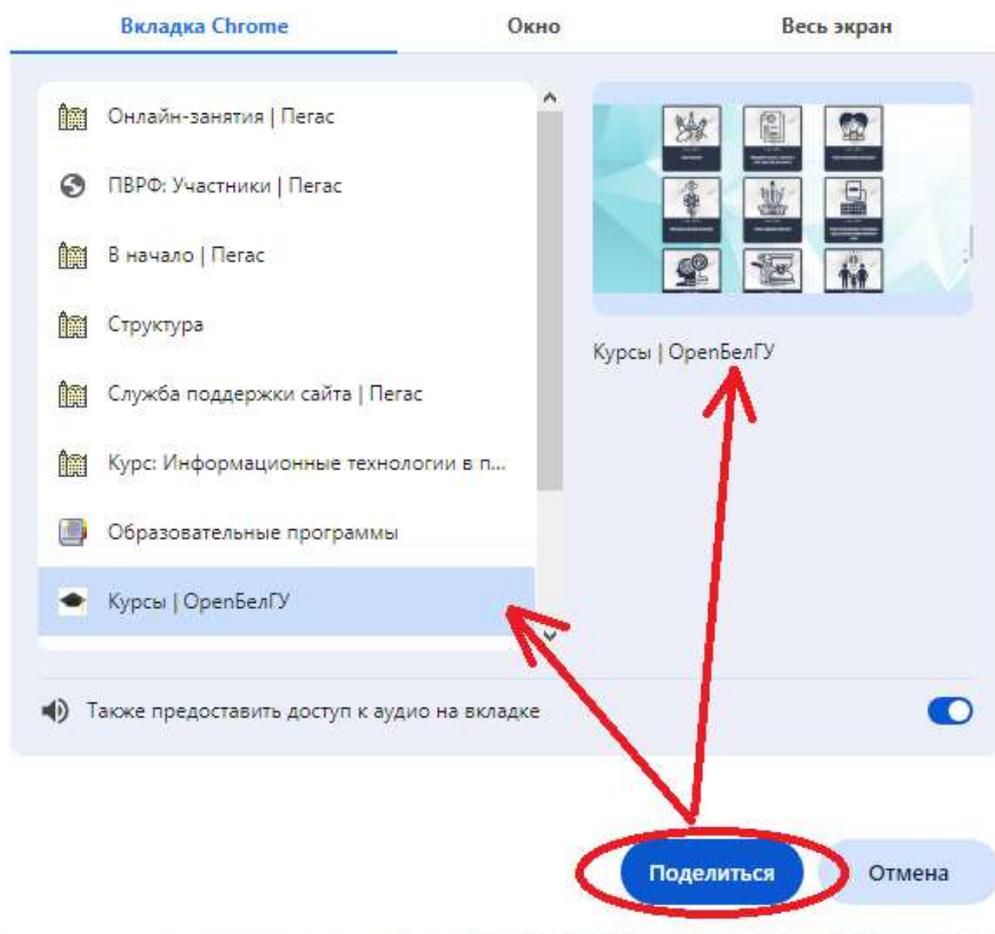
Поделиться

Отмена

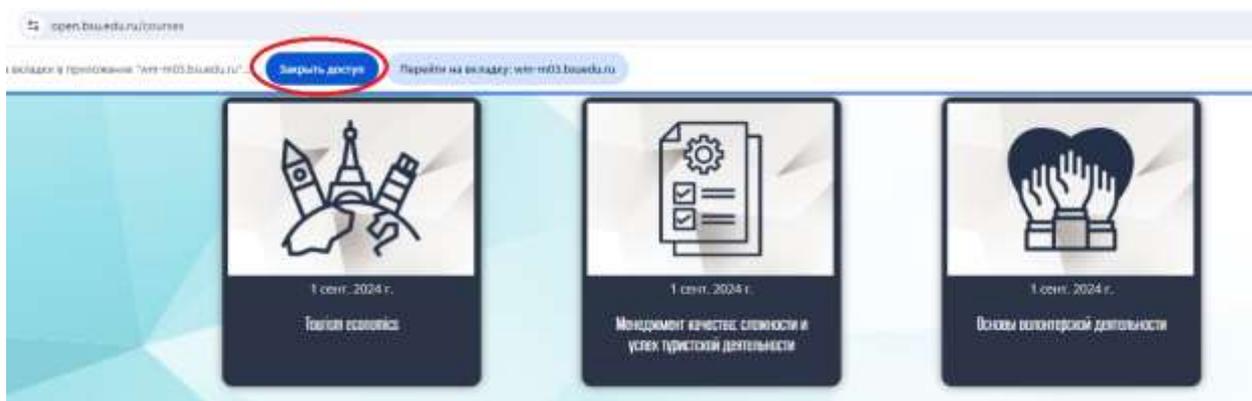
В этом окне необходимо выбрать нужную вкладку (Вкладка браузера, Окно Вашего компьютера или Весь экран монитора). Если выбираете вкладку браузера, то в списке открытых страниц в браузере нажмите на нужную страницу (она отобразится в правом окне) и нажмите на кнопку Поделиться.

Выберите, какие данные вы хотите передать приложению "wtt-m03.bsuedu.ru"

Сайту будет доступно содержимое вашего экрана.

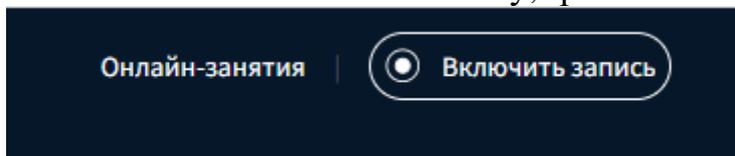


Появится экран Вашего рабочего стола. После того как демонстрация экрана закончится, необходимо завершить это действие кнопкой Закрывать доступ.



## Запись вебинара

Для того, чтобы вебинар могли просмотреть, студенты, отсутствующие в онлайн режиме, преподаватель может записать происходящий вебинар. Для этого он нажимает на кнопку, расположенную в верхней части экрана.



После запись вебинара будет доступна всем пользователям, записанным на курс в любое время.

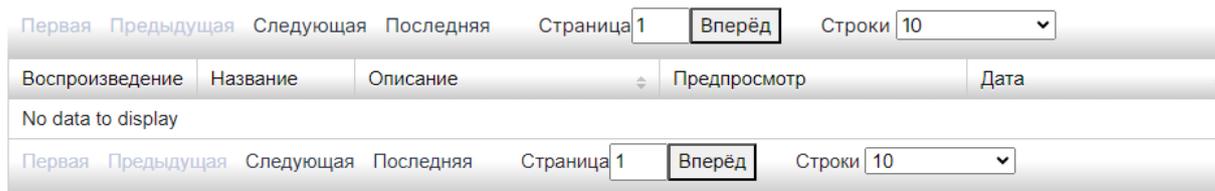
### Онлайн-занятия

Собрание подготовлено. Сейчас Вы можете подключиться к сеансу.

### Файл презентации

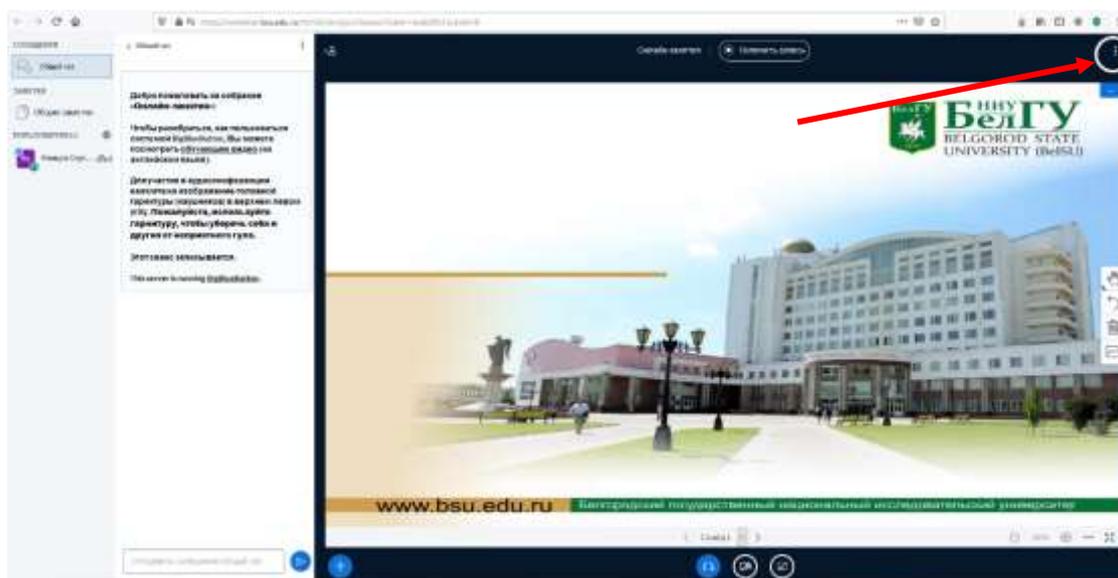
 [Fon.pdf](#)

### Записи

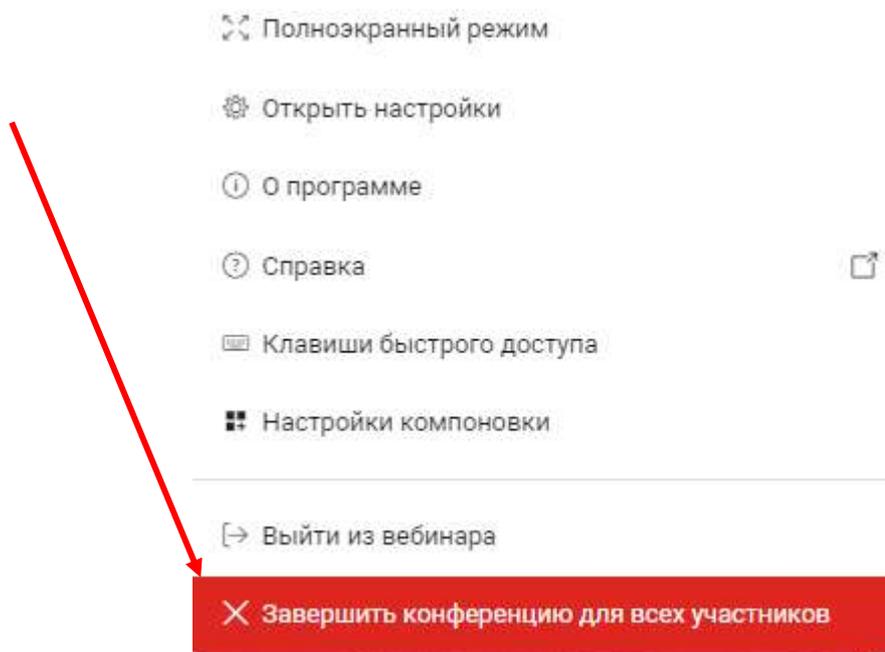


## 2 Корректный выход из элемента видеоконференцсвязи BigBluButton

Для корректного выхода из элемента видеоконференцсвязи необходимо после окончания мероприятия в правом верхнем нажать на меню (три вертикальные точки )



и в открывшемся списке выбрать пункт **«Завершить конференцию для всех участников»**:



Если страница с видеоконференцсвязью была просто закрыта управляющим элементом **×**, то необходимо на странице, с которой Вы заходили на занятие нажать на кнопку **«Завершить сеанс»**.

