

TUTORIAL BIG BLUE BUTTON PARA A PLATAFORMA MOODLE



CEAD
UFJF



Sumário

1 CRIANDO A ATIVIDADE BIG BLUE BUTTON NA DISCIPLINA	3
2 CONFIGURANDO A SALA VIRTUAL	5
2.1 CONFIGURAÇÕES GERAIS:	5
2.2 CONFIGURAÇÕES DE SALA / ATIVIDADE:	7
2.3 CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÃO:	8
2.4 CONTEÚDO DE APRESENTAÇÃO:	9
2.5 PARTICIPANTES:	9
2.6 AGENDAR PARA SESSÕES:	11
3 INICIANDO A WEBCONFERÊNCIA / SALA DE AULA VIRTUAL.....	12
4 DENTRO DA SALA DE WEBCONFERÊNCIA.....	13
4.1 ATIVAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO MICROFONE:	15
4.2 COMPARTILHAR A WEBCAM:	17
4.3 BATE-PAPO PÚBLICO:.....	18
4.4 BATE-PAPO PRIVADO:	18
4.5 NOTAS COMPARTILHADAS:	19
4.6 ADICIONAR UMA APRESENTAÇÃO OU TEXTO NA SALA DE AULA VIRTUAL (APENAS MODERADOR / APRESENTADOR):	20
4.7 COMPARTILHAR UM VÍDEO EXTERNO (APENAS MODERADOR / APRESENTADOR):.	21
4.8 COMPARTILHAR SUA TELA (APENAS MODERADOR / APRESENTADOR):	23
4.9 INICIAR UMA ENQUETE (APENAS MODERADOR / APRESENTADOR):.....	24
4.10 GRAVAÇÃO DA SALA DE AULA VIRTUAL (APENAS MODERADOR):.....	27
4.11 GERENCIAMENTO DOS USUÁRIOS PELO MODERADOR:.....	29
4.12 ENCERRAMENTO DA SESSÃO (MODERADOR):.....	29



O **Big Blue Button** é um sistema de código aberto destinado à realização de webconferências para o aprendizado online.

No Moodle ele aparece nas disciplinas como uma **atividade** com o nome **BigBlueButtonBN**.

1 CRIANDO A ATIVIDADE BIG BLUE BUTTON NA DISCIPLINA

Primeiramente crie a atividade BigBlueButtonBN na disciplina.

Para isso, ative a edição da disciplina clicando no botão **Ativar edição**.

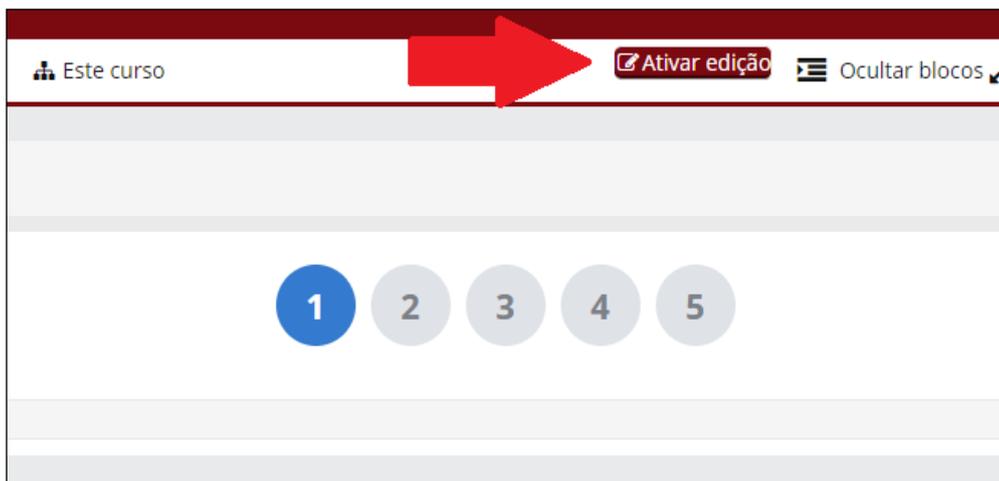


Figura 1

Depois clique em **adicionar uma atividade ou recurso** no tópico ou semana desejados.

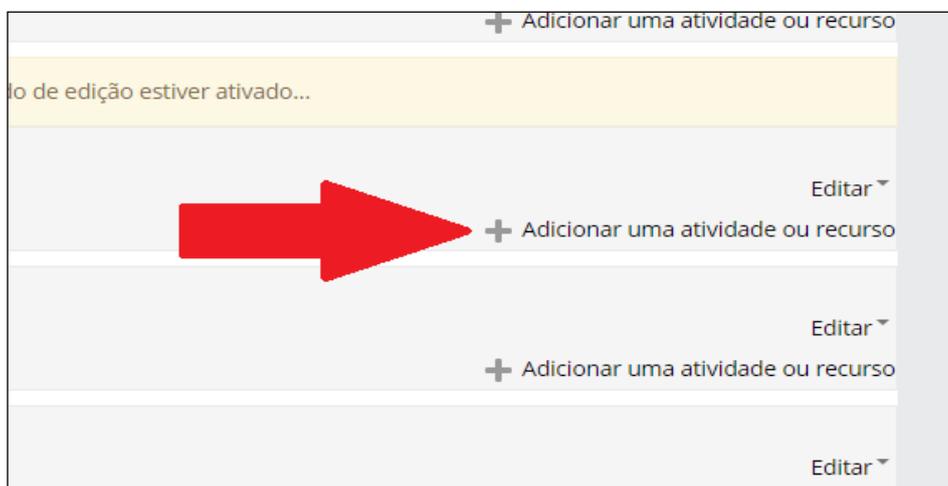


Figura 2



Selecione a atividade **BigBlueButtonBN** e depois clique no botão **Adicionar**.

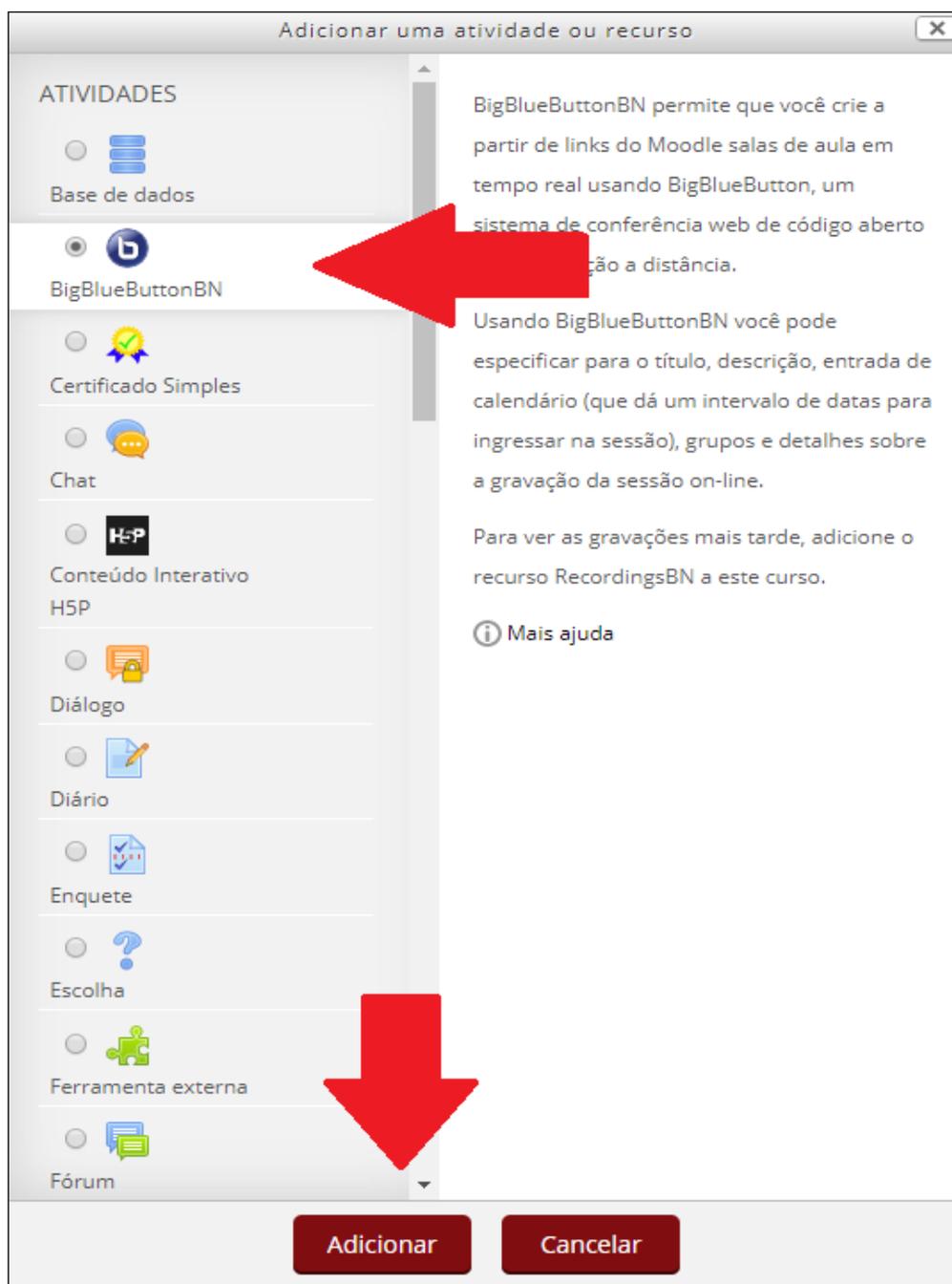


Figura 3

A atividade pode ser configurada no momento da criação ou posteriormente no item, **Editar configurações**, no bloco **Administração**.

As configurações serão detalhadas no item dois do manual.



2 CONFIGURANDO A SALA VIRTUAL

O tutorial será baseado na configuração “**Sala / Atividade com gravações**”, que é a mais completa.

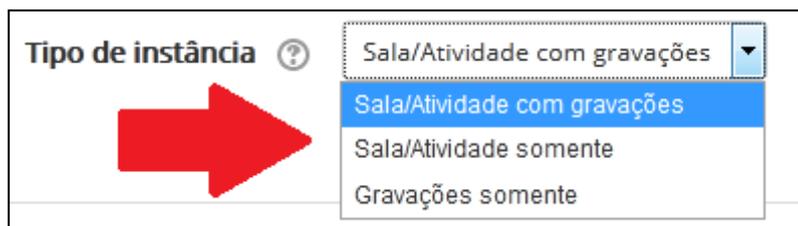


Figura 4

O item **Tipo de instância** será a primeira configuração disponível para a atividade, escolha a opção, **Sala/Atividade com gravações**.

2.1 CONFIGURAÇÕES GERAIS:

Nome de sala de aula virtual:

Insira o nome da sala de aula virtual. O nome será exibido na tela de acesso e dentro da sala de aula virtual.

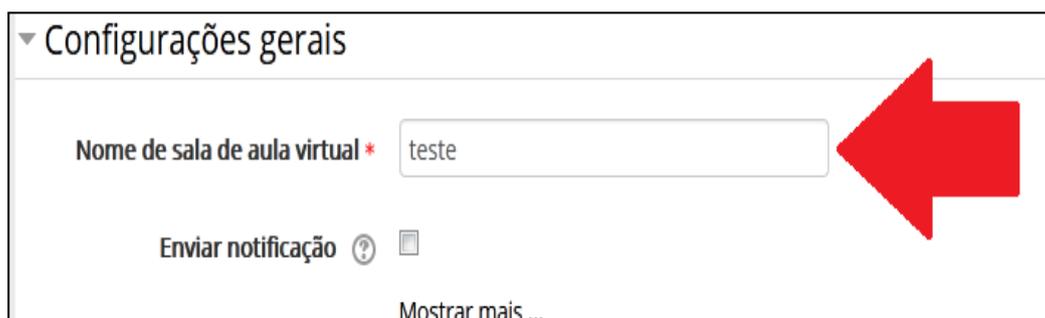


Figura 5

Descrição:

Clique em “**Mostrar mais...**” para que o editor de texto onde a descrição será inserida fique disponível.



Insira uma descrição. Esse texto aparecerá embaixo do nome da sala virtual.



Figura 6

A descrição aparecerá dessa forma:

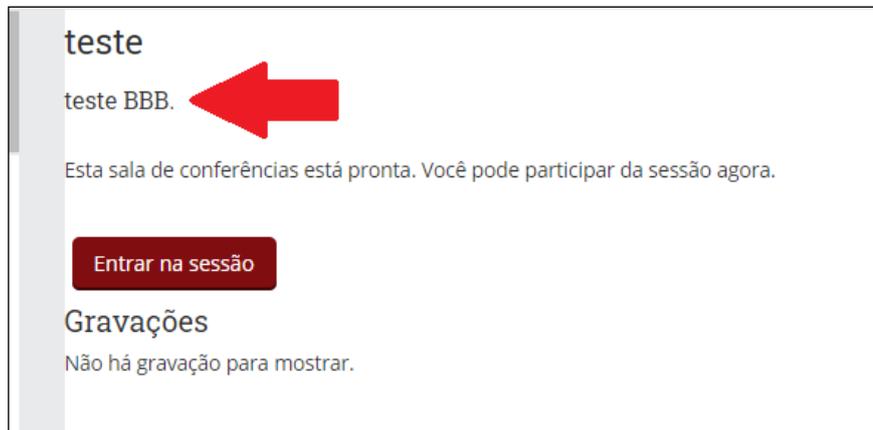


Figura 7

Enviar notificação:

Se marcada, essa opção enviará uma notificação aos usuários inscritos na disciplina para informá-los que essa atividade foi criada ou modificada.



Figura 8



2.2 CONFIGURAÇÕES DE SALA / ATIVIDADE:

Mensagem de boas-vindas:

Nesse item é possível escrever uma mensagem que será exibida quando os participantes entrarem na webconferência. Se essa opção não for configurada será exibida a mensagem padrão.

Mensagem de boas vindas ? Bem-vindos a Sala de Web Conferência

Figura 9

Aguardar o moderador:

Se selecionada, os usuários devem aguardar até que um moderador/mediador entre na sessão para posteriormente acessar a sala de aula virtual.

Aguardar o moderador ?

Figura 10

Limite de usuários:

Este item limita o número máximo de usuários autorizados a entrar na sala de aula virtual. Para deixar sem limite, basta preencher com o número zero.

Limite de Usuários ? 0

Figura 11

Gravar:

Se essa opção for selecionada a webconferência poderá ser gravada. O botão de gravação ficará disponível para o moderador / mediador dentro da sala de aula virtual.



Figura 12

Record all from start:

Somente estará disponível se a opção “gravar” for selecionada.

Se “Record all from start” for marcada, a webconferência será gravada desde o início sem a intervenção do moderador. Se necessário, a gravação poderá ser pausada / retomada clicando no contador de tempo.



Figura 13 - Botão contador de tempo dentro da sala de webconferência

Hide recording Button:

Somente estará disponível se a opção “Record all from start” for selecionada.

Se essa opção for marcada a conferência será gravada desde o início e não poderá ser pausada, porém o contador de tempo ficará visível. A gravação será finalizada quando a webconferência for encerrada.



Figura 14

2.3 CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÃO:

Mostrar a tabela em html simples:

Se marcada a aparência da tabela onde são exibidas as gravações será alterada.



Figura 15

2.4 CONTEÚDO DE APRESENTAÇÃO:

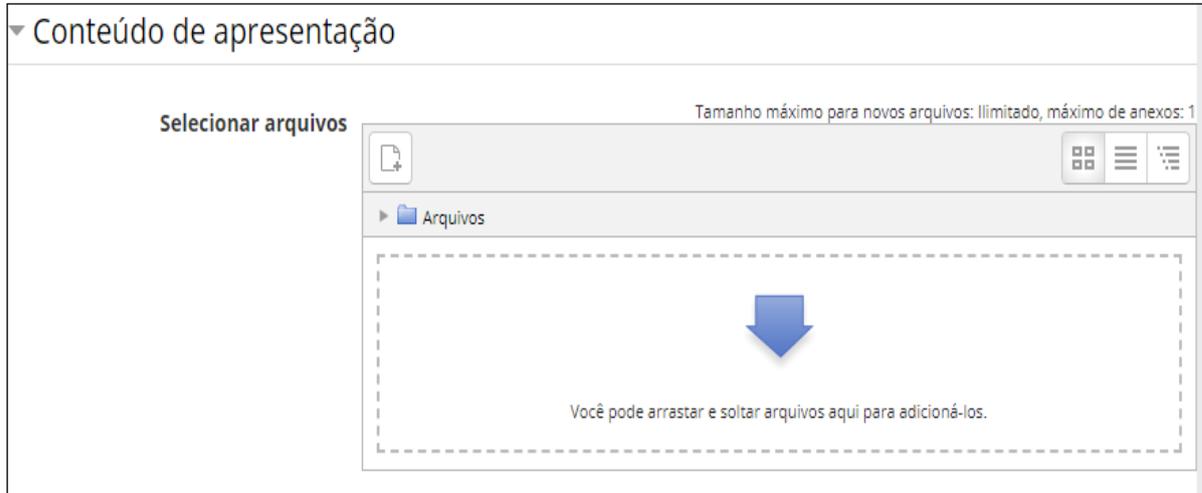


Figura 16

Permite colocar um arquivo que será exibido na sala de aula virtual. Podem ser utilizados arquivos de texto (Word, PDF), planilhas eletrônicas (Excel), e apresentações (Power point). Os arquivos também podem ser enviados dentro da sala virtual (item 4.6 do tutorial).

2.5 PARTICIPANTES:

Nesse item é possível definir a função de **moderador** ou **visualizador** para:

- Usuários específicos da disciplina;
- Papéis na disciplina (professor, tutor, estudante, etc.);
- Todos os usuários inscritos.

Os usuários ou papéis que não tiverem a função definida acessam a sala de aula virtual com a função de **visualizador**.

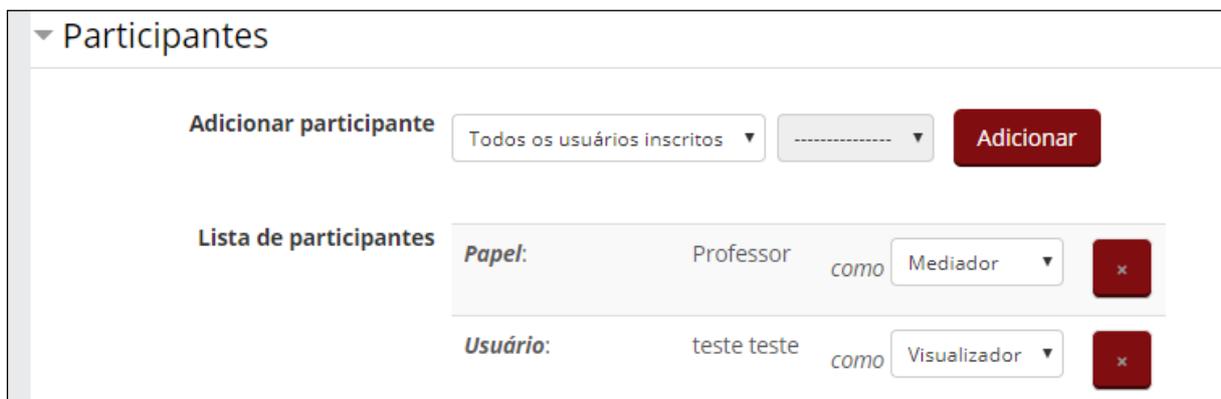


Figura 17

Detalhes de cada função na sala de aula virtual:

Moderador / mediador: Atua como o administrador da sala de aula virtual. Ele pode encerrar a sessão, administrar a gravação, desabilitar o microfone de todos os participantes, etc.

Visualizador: Pode ativar o seu microfone, a sua câmera e participar do bate-papo público.

Apresentador: Tem as mesmas funções do visualizador, mas pode compartilhar a sua tela, carregar uma apresentação, compartilhar um vídeo externo e iniciar uma enquete. Essa função só pode ser definida dentro da sala de aula virtual.

A tabela abaixo apresenta as permissões de cada função:

Permissão	Mediador	Visualizador	Apresentador
Ativar microfone	x	x	x
Ativar câmera	x	x	x
Bate papo público	x	x	x
Tornar participante apresentador	x		
Tornar participante moderador / mediador	x		
Remover usuário	x		
Controle da gravação	x		
Compartilhar a tela	x		x
Carregar uma apresentação	x		x
Compartilhar um vídeo externo	x		x
Iniciar uma enquete	x		x
Colocar todos em mudo	x		
Todos em mudo, exceto o apresentador	x		
Criar salas de apoio	x		
Encerrar a sessão	x		



2.6 AGENDAR PARA SESSÕES:

Permite agendar uma data para abertura e / ou fechamento da sala de aula virtual. Se essa opção não for configurada os participantes poderão acessar a sala a qualquer momento se não existirem outras restrições na atividade.

▼ Agendar para sessões

Aberta desde

25 ▾ abril ▾ 2020 ▾ 19 ▾ 50 ▾ Habilitar

Fechada desde

25 ▾ abril ▾ 2020 ▾ 19 ▾ 50 ▾ Habilitar

Figura 18

Após realizar as configurações dos passos anteriores clique no botão **“Salvar e voltar ao curso”** ou **“Salvar e mostrar”**.

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 19



3 INICIANDO A WEBCONFERÊNCIA / SALA DE AULA VIRTUAL

Na disciplina, clique na atividade Big Blue Button.

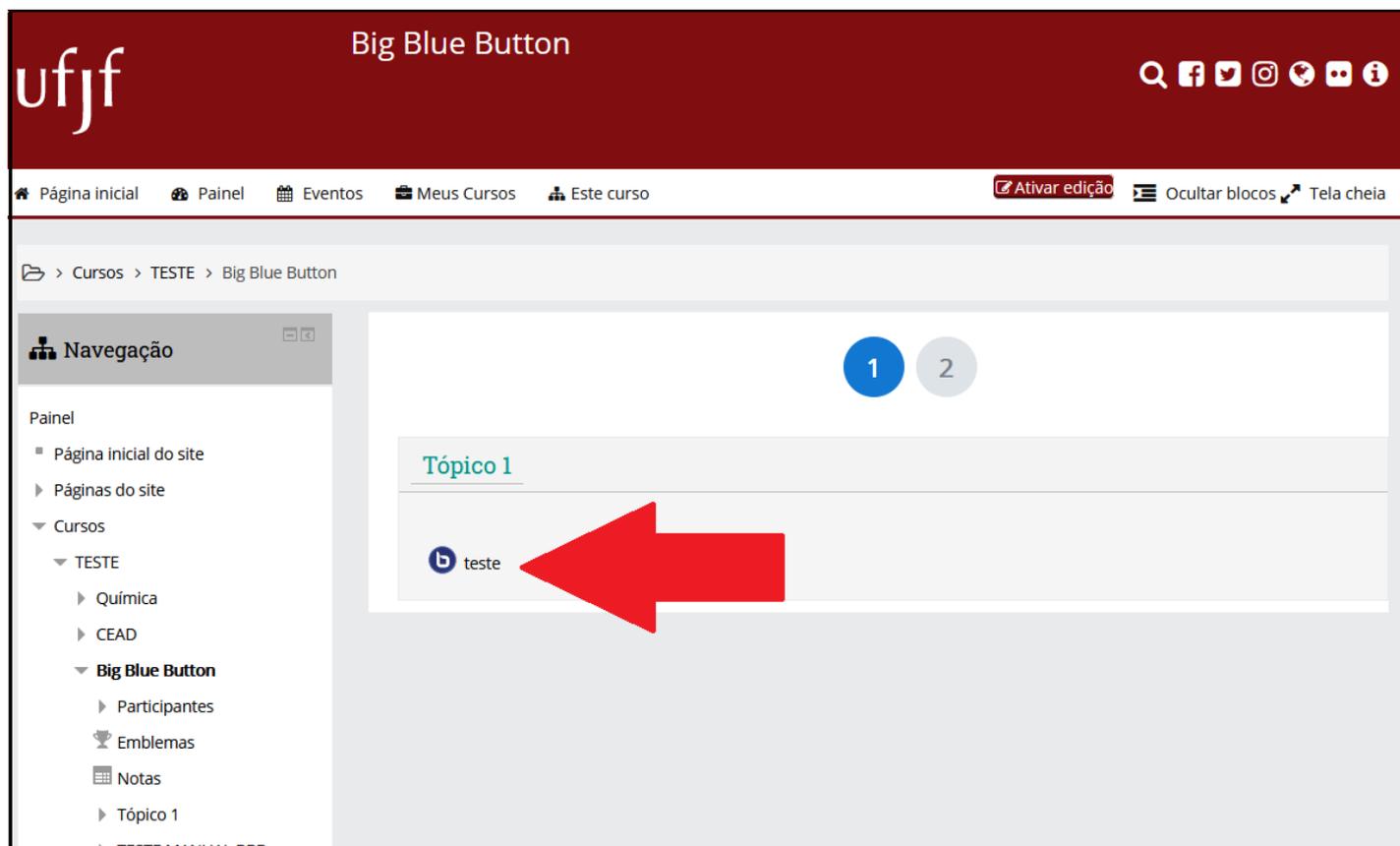


Figura 20

Clique no botão **“Entrar na sessão”**.

Será aberta a janela da sala de aula virtual.

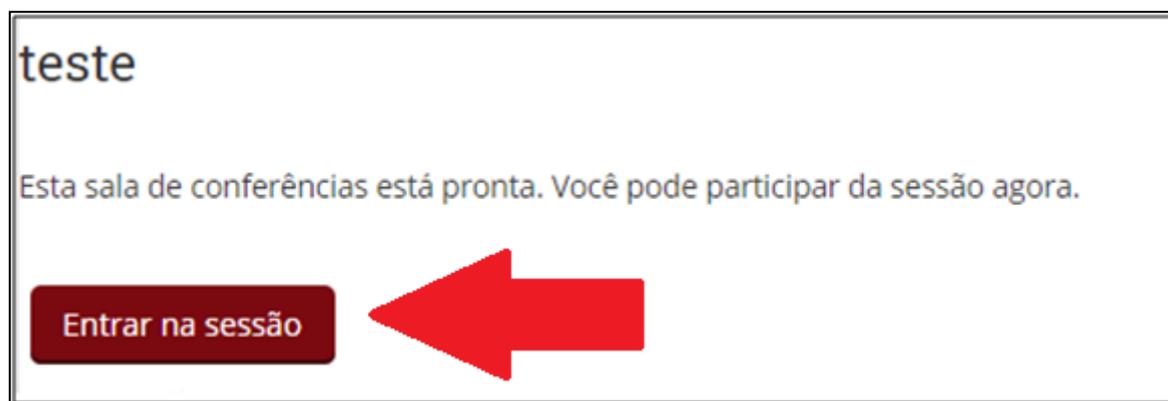


Figura 21



4 DENTRO DA SALA DE WEBCONFERÊNCIA

Ao entrar na sala, automaticamente será aberta uma janela (figura 22); nela será possível ativar o microfone ou “somente ouvir”. Caso queira configurá-los futuramente clique no “X”.

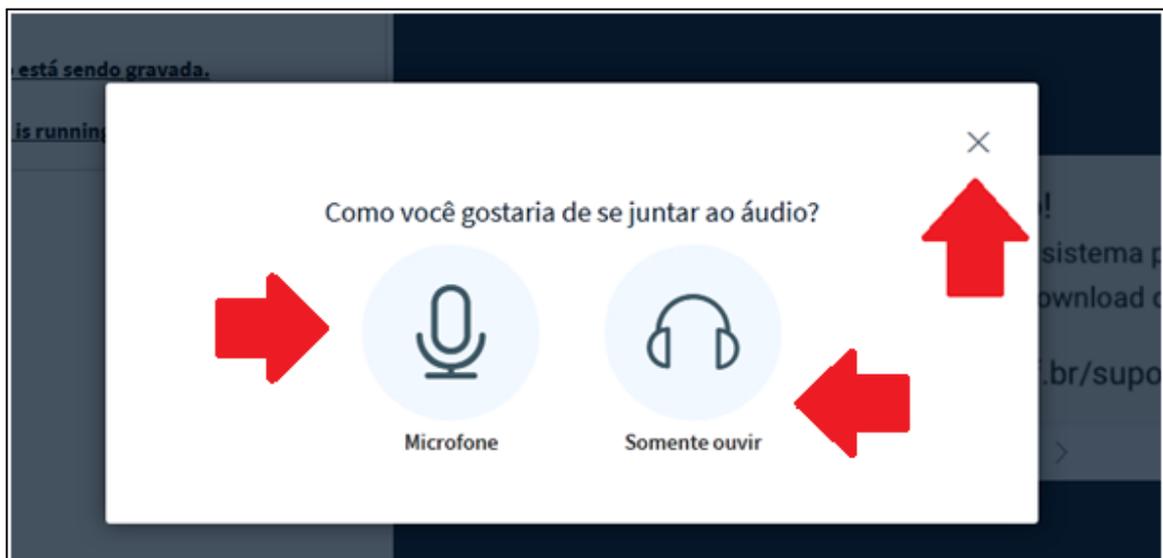


Figura 22

Conhecendo a área de trabalho da sala de aula virtual:

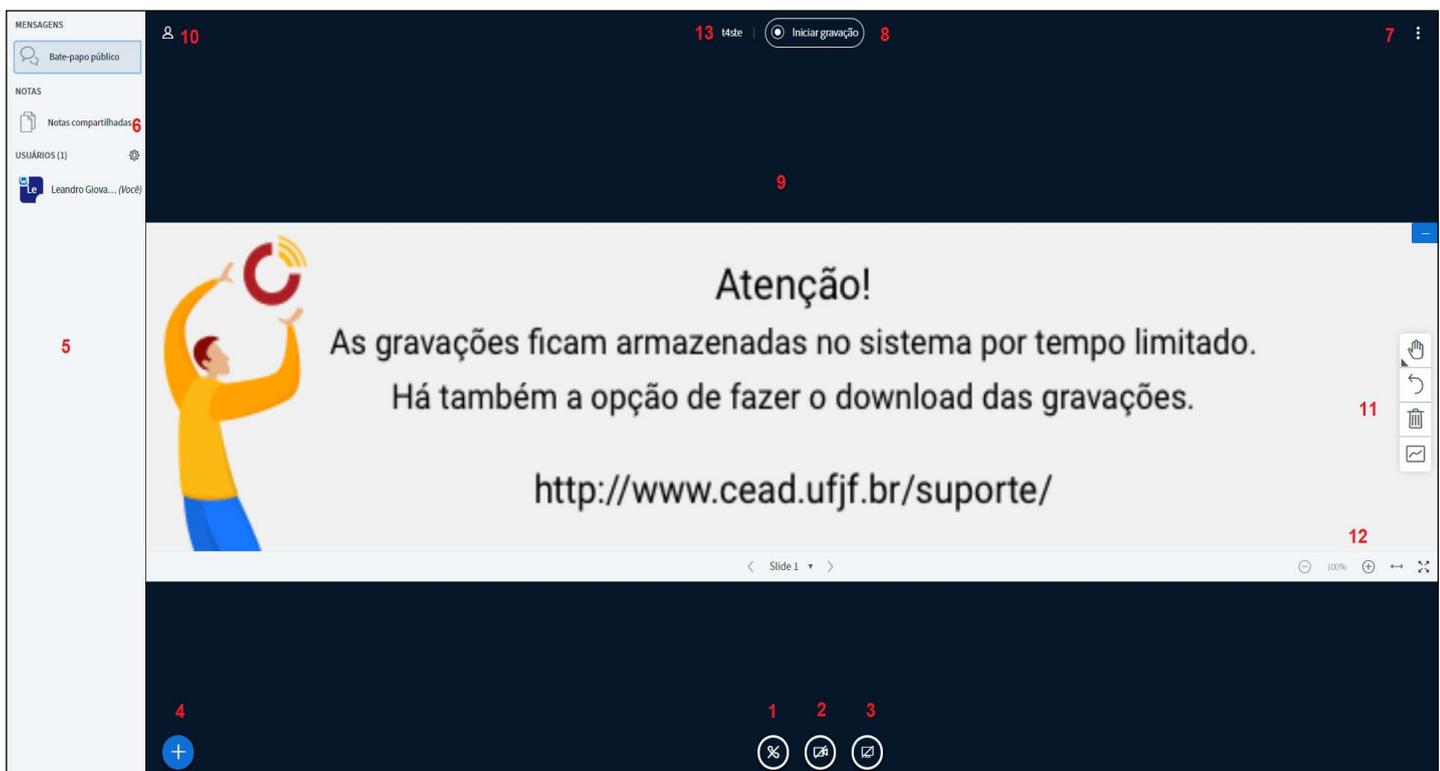


Figura 23

- 1 - Ativar / desativar áudio (microfone)
- 2 - Compartilhar webcam
- 3 - Compartilhar sua tela (disponível apenas para mediador e apresentador)
- 4 - “Ações” (disponível apenas para mediador e apresentador):
 - Iniciar enquete
 - Carregar uma apresentação
 - Compartilhar um vídeo externo
- 5 - Lista de participantes, bate-papo e notas compartilhadas
- 6 - Gerenciar usuários (“engrenagem” - apenas mediador)
 - Limpar todos os ícones (limpa os ícones de status dos usuários)
 - Colocar todos em mudo
 - Colocar todos em mudo, exceto o apresentador
 - Salvar nome dos participantes (salva o nome de todos os participantes em um arquivo de texto para ser salvo no computador.)
 - Restringir participantes: permite que o mediador restrinja participantes do uso de funcionalidades específicas. Ex.: compartilhar webcam, enviar mensagem pública etc.)
 - Criar salas de apoio: permite criar salas de aulas virtuais independentes da sala principal
 - Escrever legendas (insere uma legenda em tempo real embaixo da área destinada a apresentação)
- 7 - Opções
 - Alternar para tela cheia
 - Abrir configurações
 - Sobre
 - Ajuda
 - Atalhos de teclado
 - Encerrar sessão (disponível apenas para o mediador)
 - Sair
- 8 - Botão de iniciar e pausar a gravação (apenas mediador)
- 9 - Área onde serão exibidas as apresentações e webcams
- 10 - “Alternar lista de usuários”: esconde/ mostra o painel onde é exibido: bate-papo, notas e lista de participantes.



11 - Ferramentas de edição da apresentação. Nele é possível escrever textos, desenhar formas, mover, apagar as alterações feitas na apresentação e compartilha a edição da apresentação com outros usuários.

12 - Ajuste de zoom: ajusta a largura, zoom e coloca a apresentação em tela cheia.

13 - Nome da sala de aula virtual.

4.1 ATIVAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO MICROFONE:

A ativação e configuração do microfone pode ser realizada ao clicar no botão “**ativar áudio**”.



Figura 24

Na janela que abrirá clique em **Microfone**.



Figura 25

O navegador web solicitará a permissão para a utilização do microfone. Selecione o microfone desejado e depois clique em “**permitir**”.

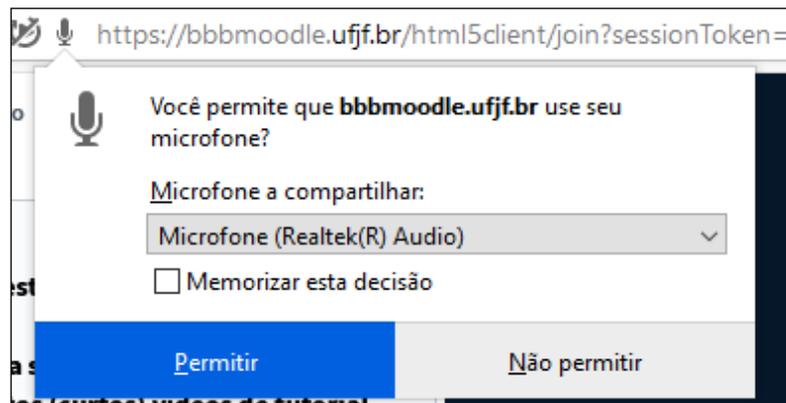


Figura 26

Em seguida será aberta uma janela para a realização de teste do microfone. Fale algo, se conseguir ouvir o que disse clique no botão “**sim**”.



Figura 27

Caso contrário, clique no botão **não**, para que a janela “**alterar as configurações de áudio**” seja aberta.

Nessa janela, no item “**seleção do microfone**”, escolha outro microfone, caso esteja disponível, e clique no botão “**Tente novamente**”. Você será direcionado novamente para a tela de testes do microfone.

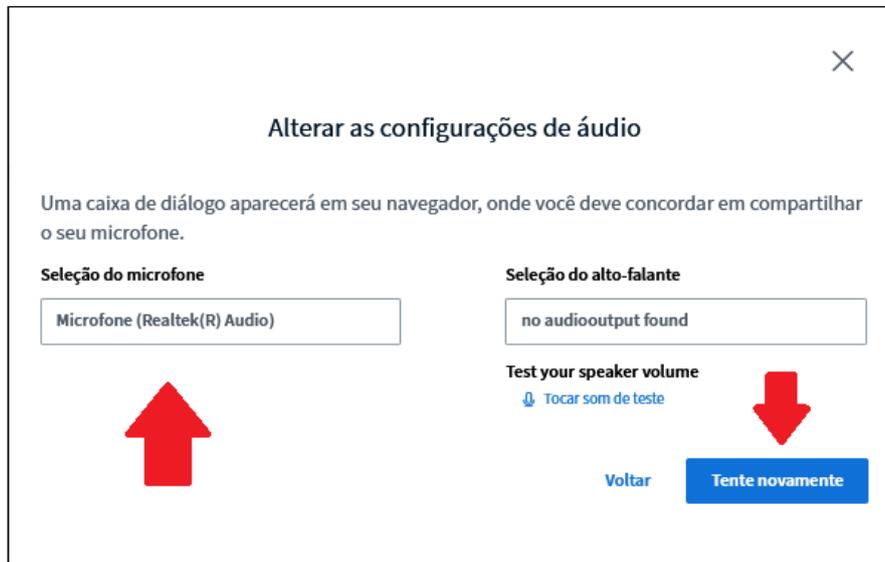


Figura 28

Caso o problema persista, verifique as configurações do microfone e da saída de áudio em seu sistema operacional. Verifique também se o microfone foi conectado na entrada correta do seu dispositivo.

4.2 COMPARTILHAR A WEBCAM:

Para compartilhar a webcam clique no botão **compartilhar webcam**.



Figura 29

O navegador web solicitará a permissão para a utilização da webcam. Clique em **“permitir”**.

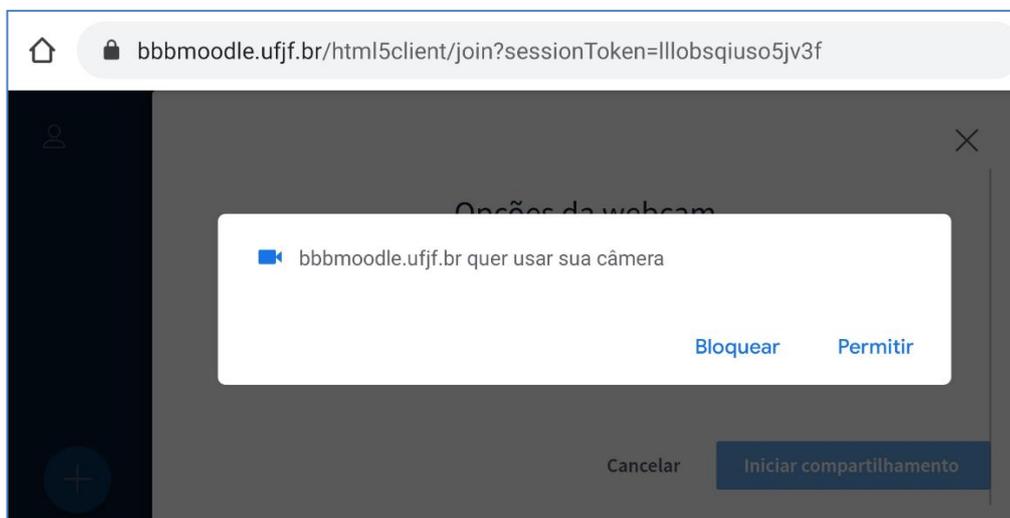


Figura 30

Em seguida será aberta a janela “Opções da webcam”, selecione a câmera e a qualidade, depois clique no botão **iniciar compartilhamento**.

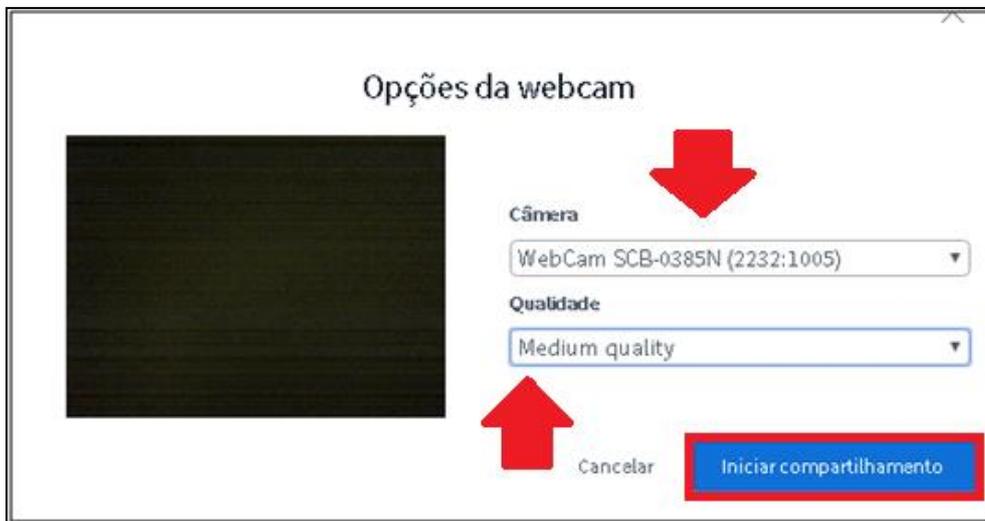


Figura 31

4.3 BATE-PAPO PÚBLICO:

Para acessar o bate-papo público, clique no botão de mesmo nome no canto superior esquerdo da tela. Será aberta a aba do bate-papo público, para fechá-la clique no mesmo botão.

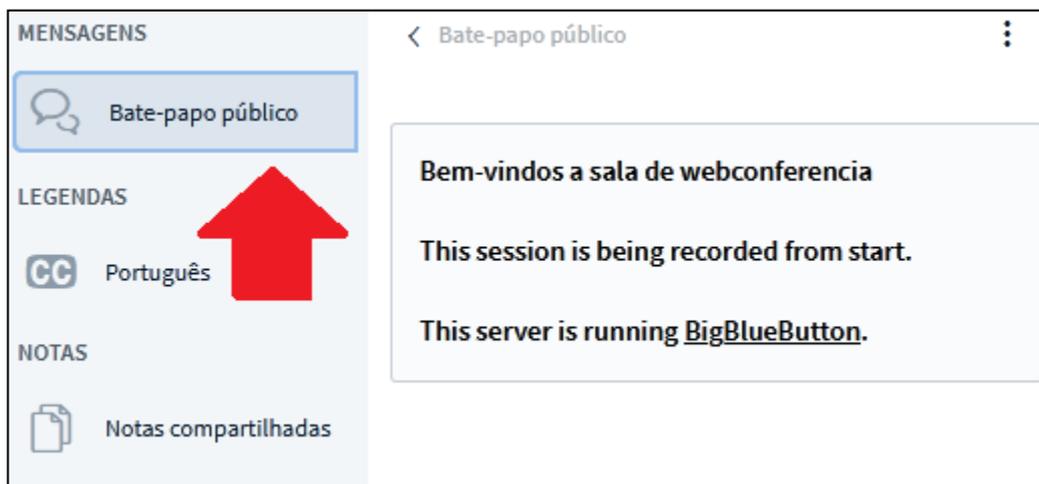


Figura 32

4.4 BATE-PAPO PRIVADO:

Para conversar por texto com apenas um usuário, clique no nome dele na lista de usuários e depois clique em **Iniciar bate-papo privado**.



Figura 33

4.5 NOTAS COMPARTILHADAS:

Esse item abre uma aba com um editor de texto onde todos os participantes podem escrever.

Clique no item “**notas compartilhadas**” no canto superior esquerdo da tela.

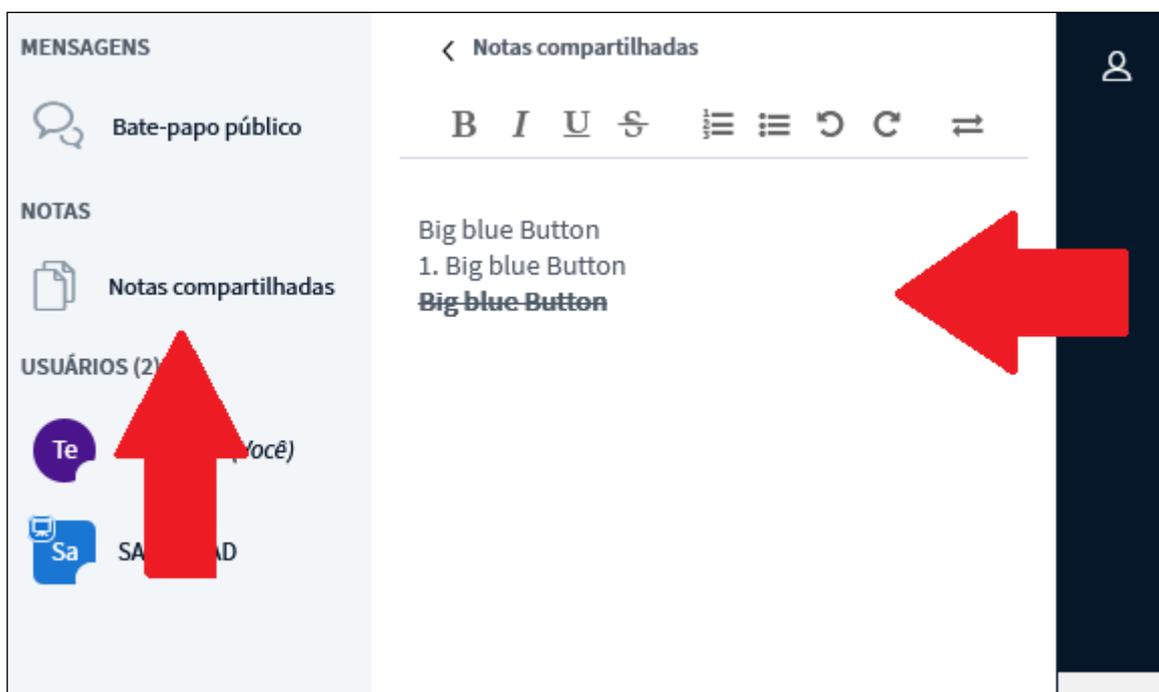


Figura 34



4.6 ADICIONAR UMA APRESENTAÇÃO OU TEXTO NA SALA DE AULA VIRTUAL (APENAS MODERADOR E APRESENTADOR):

Clique no botão **Ações** (item 4, figura 23), no canto inferior esquerdo da tela, e depois clique no item **carregar uma apresentação**.



Figura 35

Arraste o arquivo desejado para retângulo onde está escrito, “**arraste arquivos aqui para carregar**”, ou clique no link “**ou procure arquivos**” para procurar o arquivo no explorador de arquivos do seu sistema operacional.



Figura 36

Depois de escolhido o arquivo, clique no botão **Enviar**.



Figura 37

4.7 COMPARTILHAR UM VÍDEO EXTERNO (APENAS MODERADOR E APRESENTADOR):

Clique no botão **Ações**, no canto inferior esquerdo da tela, e depois clique no item “**Compartilhar um vídeo externo**”.

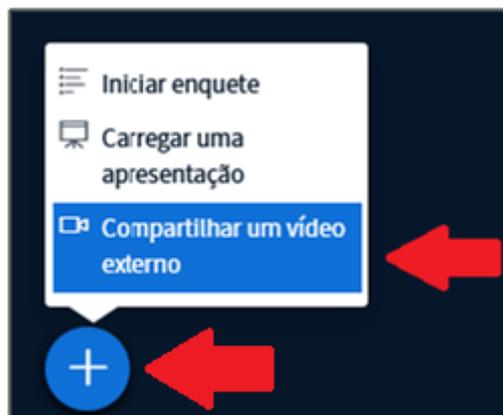


Figura 38

Copie o endereço do vídeo de algum site como youtube ou vimeo. Cole no campo “**URL do vídeo Externo**” e clique no botão “**Compartilhar vídeo**”.

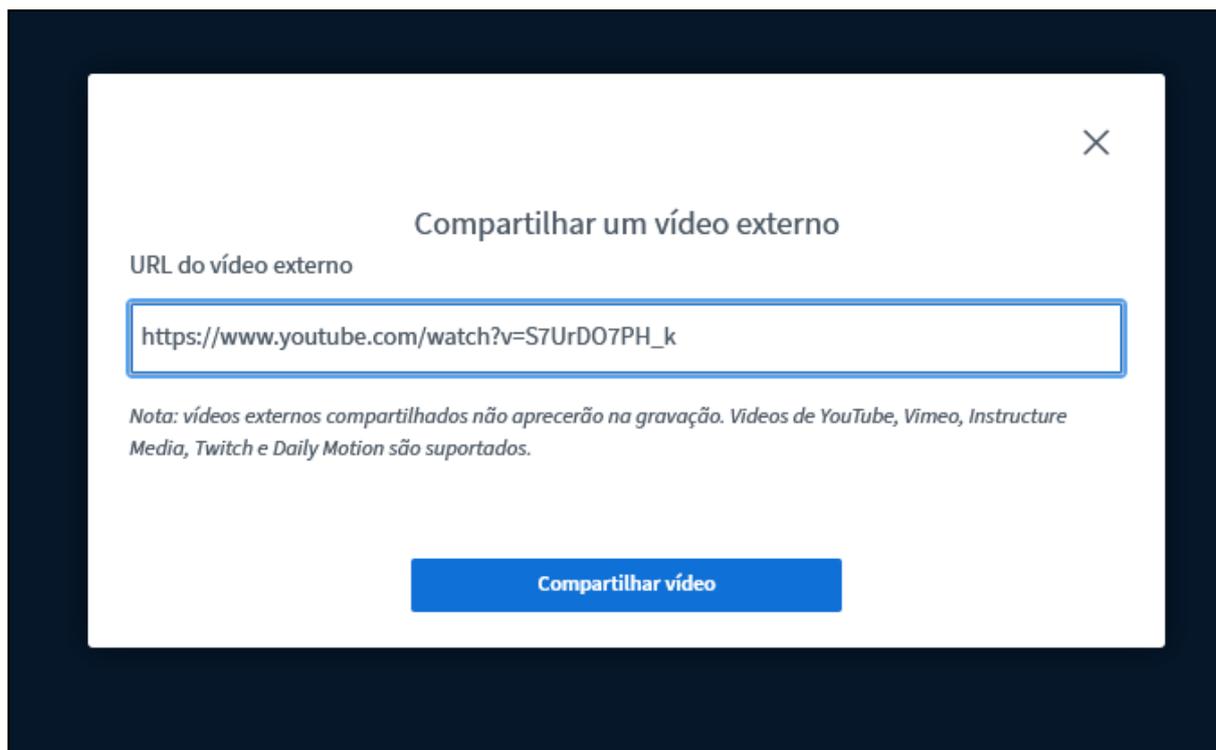


Figura 39

O vídeo será exibido na área de apresentação da sala de aula virtual.

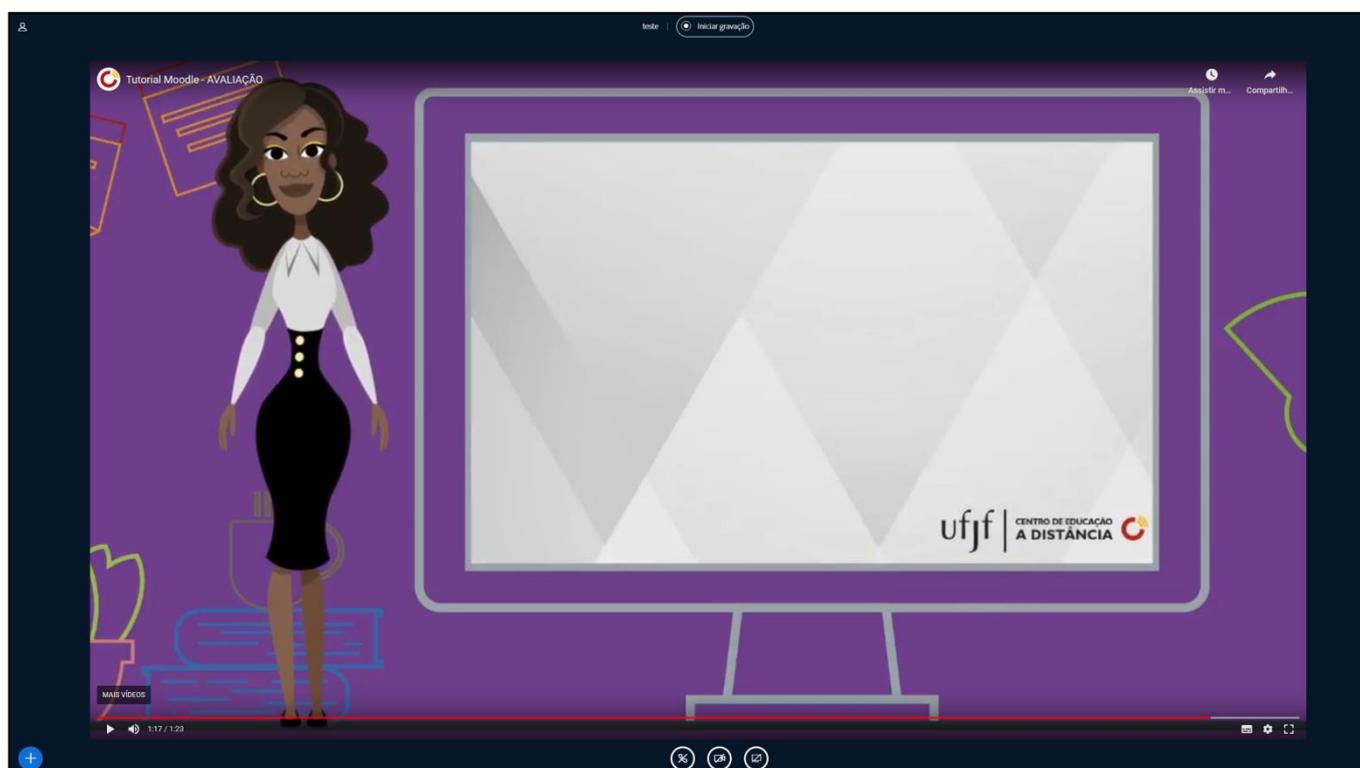


Figura 40

Para cancelar a exibição do vídeo externo, clique no botão **Ações**, depois clique em “**Parar de compartilhar vídeo externo**”.

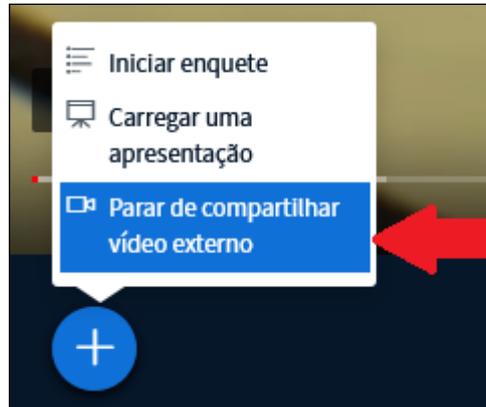


Figura 41

4.8 COMPARTILHAR SUA TELA (APENAS MODERADOR E APRESENTADOR):

Clique no ícone **compartilhar sua tela**.



Figura 42

Na janela que será aberta, selecione a opção desejada: **Tela inteira**, **janela de algum aplicativo** ou a **guia do seu navegador web**.

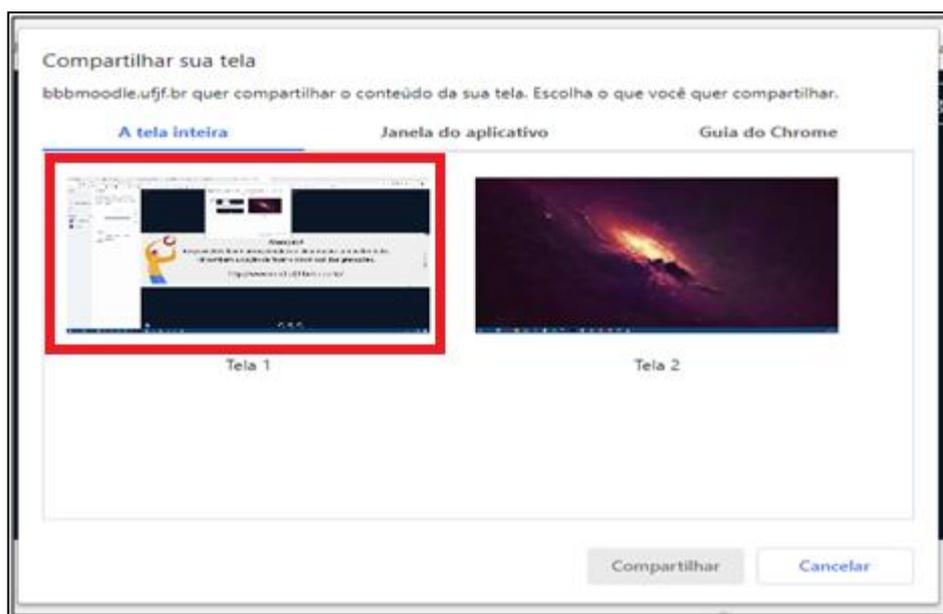


Figura 43



Para cancelar o compartilhamento da tela, clique no botão **interromper compartilhamento** ou clique novamente no botão **compartilhar sua tela**.

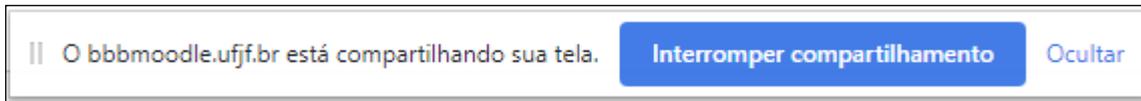


Figura 44

4.9 INICIAR UMA ENQUETE (APENAS MODERADOR / APRESENTADOR):

Para iniciar uma enquete clique no botão **Ações**, depois clique no item **iniciar enquete**.

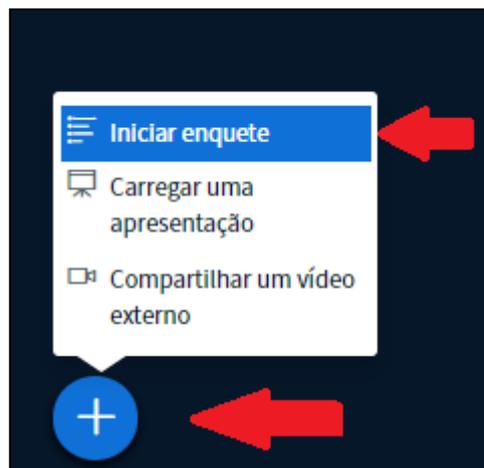


Figura 45

Uma aba para configurar a enquete será aberta. Clique nas opções disponíveis ou clique na opção “Enquete personalizada” e defina as opções desejadas.



Selecione uma opção abaixo para iniciar uma enquete.

Sím / Não	Verdadeiro / Falso
A / B	A / B / C
A / B / C / D	A / B / C / D / E

Para criar uma enquete personalizada, selecione o botão abaixo e digite as opções.

Enquete personalizada
Adicionar opção na enquete
Iniciar enquete personalizada

Figura 46

A enquete ficará disponível para os participantes no canto inferior direito da tela.

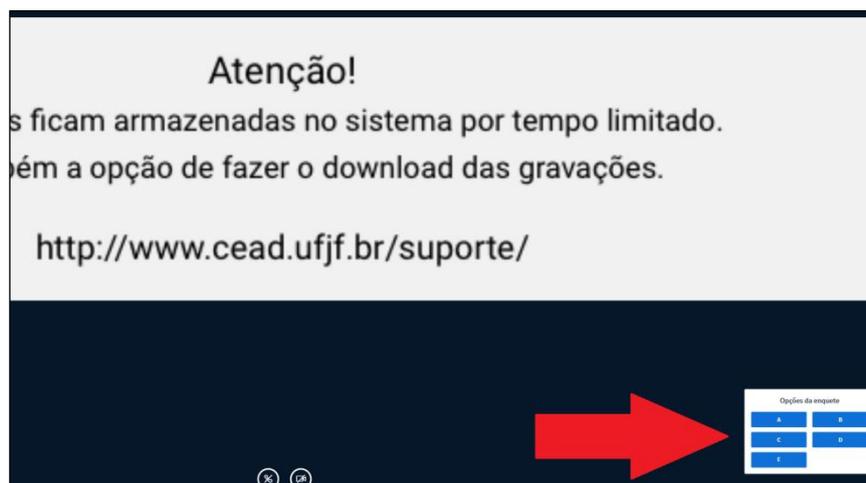


Figura 47

Para publicar o resultado clique no botão **Publicar resultados da enquete**.

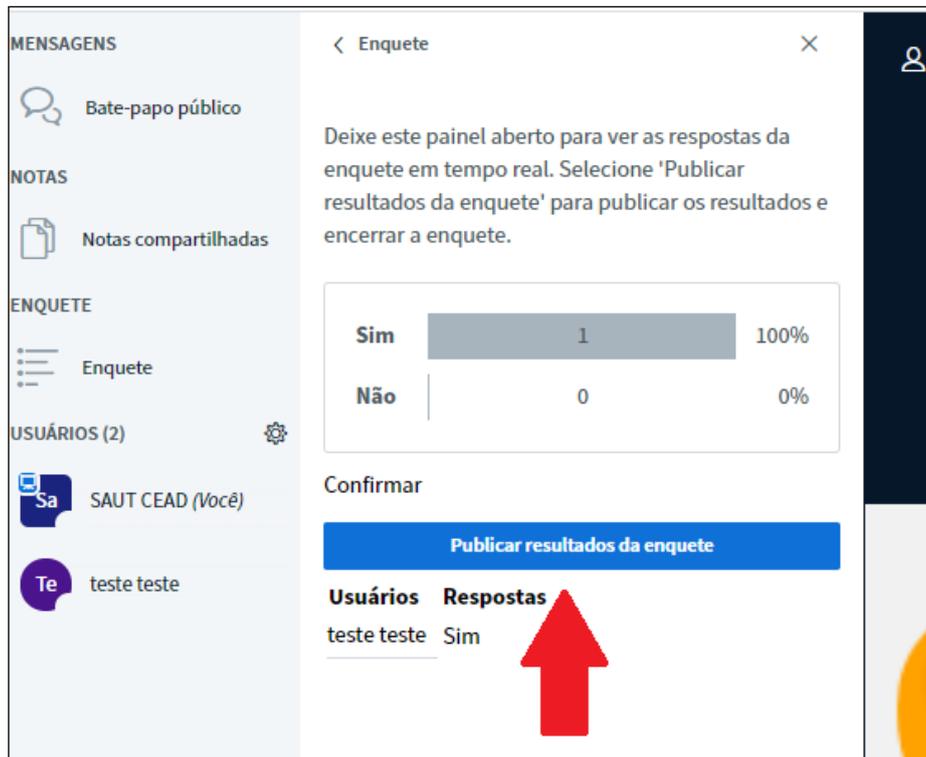


Figura 48

Os resultados da enquete serão exibidos na área de apresentação.

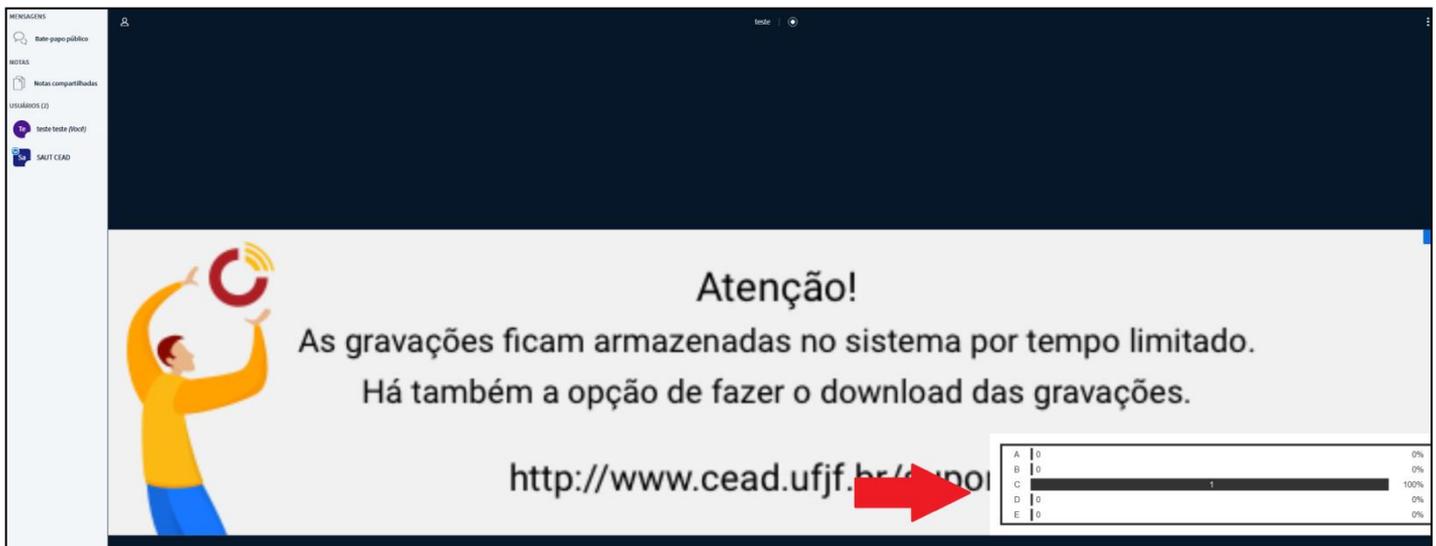


Figura 49

Para apagar o resultado da enquete clique no botão **desfazer**.

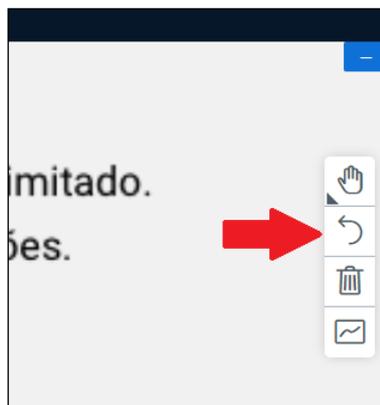


Figura 50

4.10 GRAVAÇÃO DA SALA DE AULA VIRTUAL (APENAS MODERADOR):

Iniciar a gravação:

Para iniciar a gravação clique no botão “**Iniciar gravação**”, na parte superior da tela.

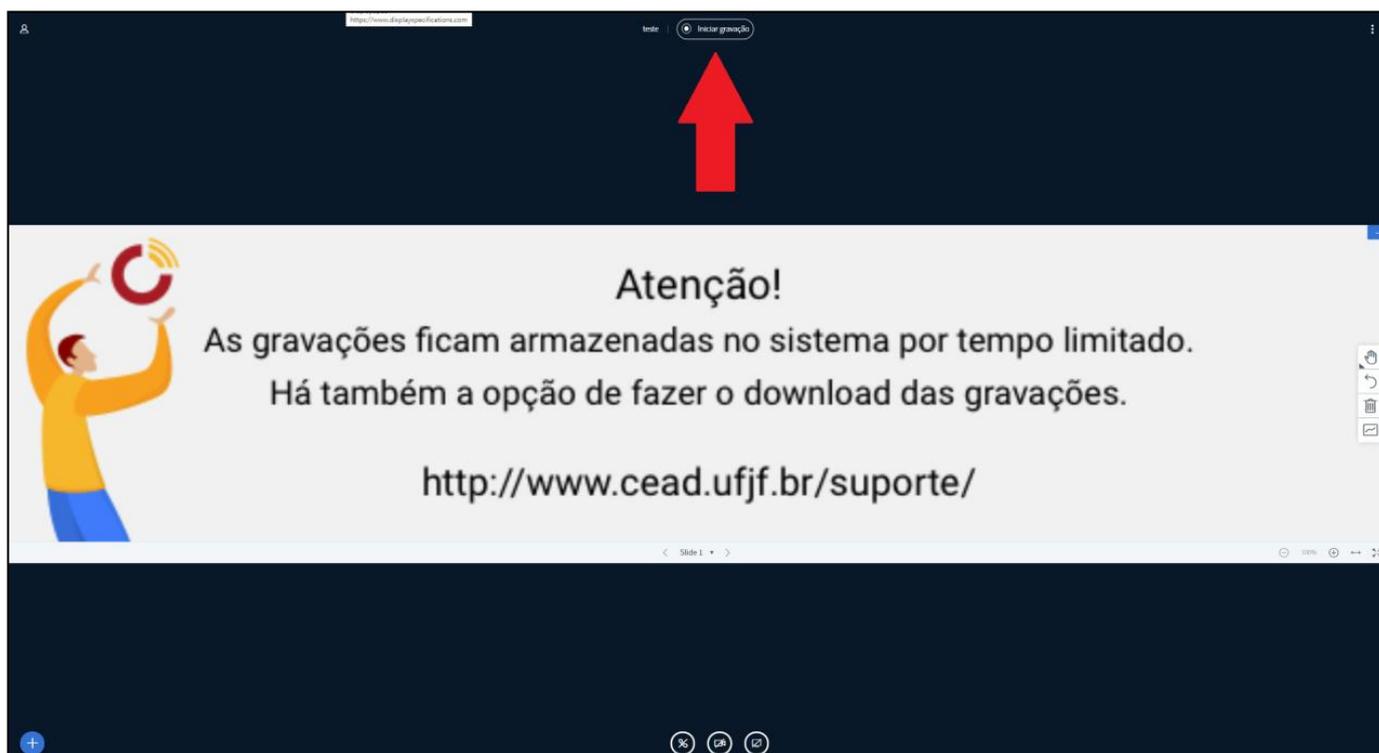


Figura 51

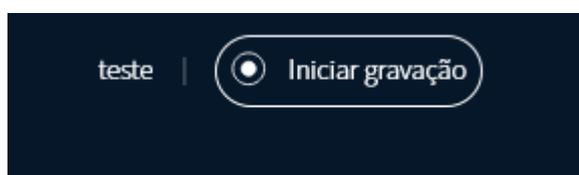


Figura 52



Será aberta a janela “iniciar a gravação”, clique no botão sim.



Figura 53

O botão **iniciar gravação** mudará para um círculo vermelho, representando que a gravação está em andamento, também será exibido o tempo de duração da gravação.



Figura 54

Pausar a gravação:

Para pausar a gravação, clique no mesmo botão do item anterior. Será exibida a janela “pausar gravação”. Clique no botão sim.



Figura 55

Para retomar a gravação pausada clique no botão **Continuar gravação**.



Figura 56



Somente após o encerramento da webconferência a gravação será disponibilizada. Ela **não** ficará disponível imediatamente após o encerramento, é necessário aguardar o processamento da gravação pelo sistema.

A gravação fica disponível na mesma tela onde é realizado o acesso a sala de aula virtual.

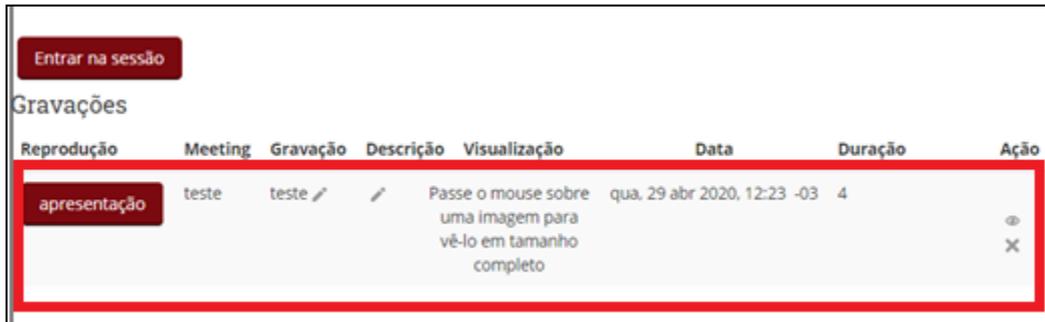


Figura 57

4.11 GERENCIAMENTO DOS USUÁRIOS PELO MODERADOR:

O moderador tem algumas funcionalidades sobre os demais usuários. Para acessá-las basta clicar no nome do usuário e selecionar a opção desejada, que são as seguintes:

- Tornar apresentador
- Tornar moderador
- Remover usuário

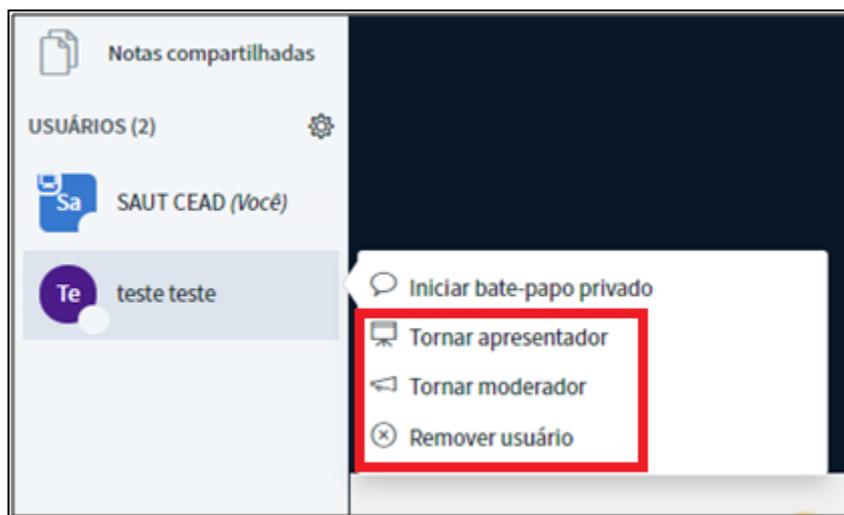


Figura 58

4.12 ENCERRAMENTO DA SESSÃO (MODERADOR):

Somente o moderador / mediador pode encerrar a sessão.



Para encerrar a sessão, clique no item “**opções**” (representado por três pontos) no canto superior direito da tela, depois clique em “**Encerrar sessão**”.

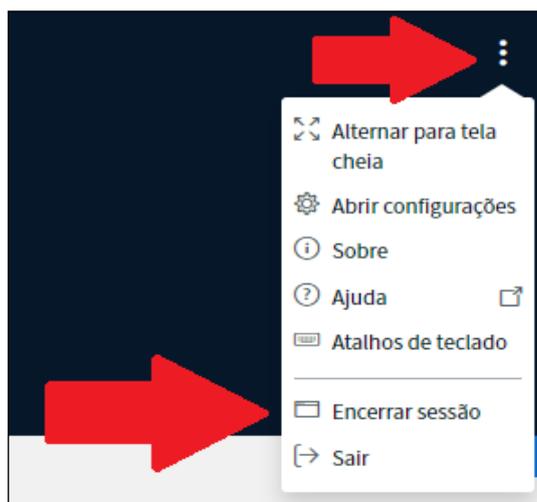


Figura 59

Também é possível encerrar a sessão na mesma tela em que é realizado o acesso, clicando no botão “**Finalizar sessão**”.



Figura 60

Lembrando que a sessão deve ser **encerrada** para que a gravação seja processada e disponibilizada.

Usuários com papel de **visualizador** não tem permissão para encerrar a sessão. Podem somente **sair** da sala de aula virtual. Para sair basta fechar a guia do navegador de internet ou clicar no item “**Sair**” (**Figura 59**).