



- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

«BigBlueButton» – это система веб-конференций для онлайн обучения. Может быть использована и для проведения брифингов, презентаций, вебинаров, поддерживает в режиме реального времени совместное использование аудио и видео, слайдов, чата, экрана, многопользовательской доски, онлайн опросов, комнат обсуждений, запись сеансов и их воспроизведение для последующего просмотра.

Система допускает работу со следующими типами пользователей:

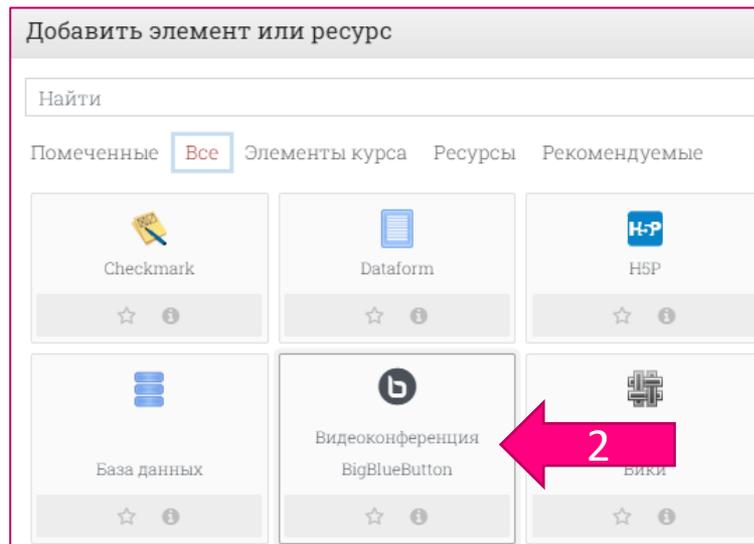
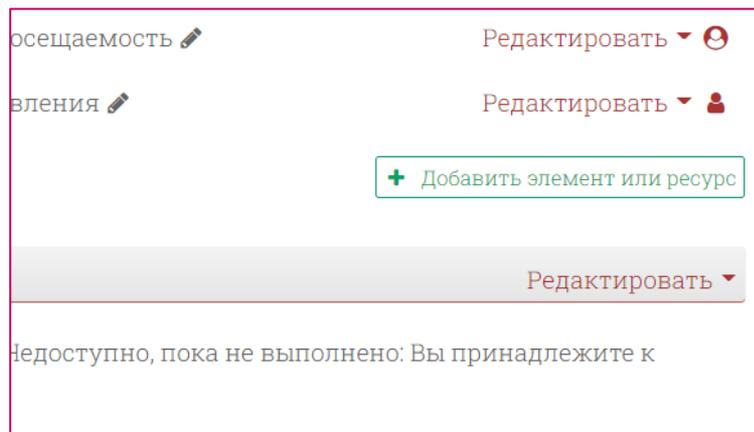
- «Слушатель» – пользователь (как правило студент), который может участвовать в чате, отправлять/получать аудио и видео, реагировать на опросы, и отображать смайлики (например, поднять руку).
- «Модератор» – имеет все возможности слушателя, дополнительно может назначать ведущих, загружать презентации, включать многопользовательский режим экрана, делиться экраном, осуществлять управление параметрами области презентации и пользователей.
- «Ведущий» – пользователь - слушатель, назначаемый Модератором для ведения вебинара и управлением отображения экрана конференции.

Для того чтобы создать элемент «Видеоконференция BigBlueButton» в курсе и выступить в роли «Модератора», необходимо авторизоваться на портале системы дистанционного обучения <http://de24.adygnet.ru>

## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- **Добавление в курс**
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

Перейдите в курс, в который хотите добавить видеоконференцию и перейдите в **режим редактирования** курса. В месте добавления элемента нажмите кнопку **Добавить элемент или ресурс**. Далее выберите элемент **Видеоконференция BigBlueButton** и нажмите **Добавить**.



## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- **Настройка конференции**
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

Откроется страница редактирования и настройки выбранного элемента.

### ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ

- Укажите **Название виртуального собрания**.
- При необходимости можете указать **Описание\***.
- Чтобы уведомить всех записанных на курс учащихся о создании собрания можете отметить пункт **Отправить уведомления\***.

*\* чтобы открыть эти поля необходимо нажать на команду «показать больше»*

Основные настройки

Название виртуального собрания

ПОКАЗАТЬ МЕНЬШЕ ...

Описание

**Содержание занятия:**

1. Работа с потоками
2. Апартаменты и Windows Forms
3. BackgroundWorker
4. ReaderWriterLock
5. Пулы потоков
6. Асинхронные делегаты
7. Таймеры
8. Локальные хранилища

Отображать описание / вступление на странице курса ?

Отправить уведомления ?

Инструкция по  
использованию элемента  
«Видеоконференция» в  
СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- **Настройка конференции**
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

## НАСТРОЙКИ ЭКЗЕМПЛЯРА/КОМНАТ

Поле/параметр	Значение/Описание
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	<i>Отметить</i> (Важно указать в настройках заранее, если предполагается запись проводимого собрания)

- Настройки Экземпляра/Комнат

Приветственное сообщение ?

Участники должны ожидать входа руководителя ?

Сеанс может быть записан

Записывать всё с самого начала

Инструкция по  
использованию элемента  
«Видеоконференция» в  
СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- **Настройка конференции**
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

## УЧАСТНИКИ

Поле/параметр	Значение/Описание
Добавить участника	Оставить: <i>Все записанные на курс участники</i>
Список участников	Назначение прав участникам собрания. Права можно добавлять всем записанным на курс слушателям (по умолчанию – наблюдатель), группам с ролями или отдельным пользователям. <b>Наблюдатель</b> – только участвует в собрании, <b>Руководитель</b> – может управлять всеми функциями собрания.

Участники

Добавить участника

Список участников **Все записанные на курс пользователи** в качестве

Инструкция по  
использованию элемента  
«Видеоконференция» в  
СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

## РАСПИСАНИЕ СЕАНСОВ

Чтобы настроить включение и отключение собрания по указанному времени:

- установить флаг «Включить»
- установить дату и время начала занятия
- установить дату и время окончания занятия

*РЕКОМЕНДУЕТСЯ открывать собрание за 5-10 минут до начала занятия.  
Соответственно, закрывать его через 5-10 минут после окончания занятия.*

- Расписание сеансов						
Подключение открывается	12 ⇅	мая ⇅	2022 ⇅	08 ⇅	55 ⇅	 <input checked="" type="checkbox"/> Включить
Подключение закрывается	12 ⇅	мая ⇅	2022 ⇅	10 ⇅	35 ⇅	 <input checked="" type="checkbox"/> Включить

- Описание
- Добавление в курс
- **Настройка конференции**
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

## ОСТАЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ

Для элемента **Видеоконференция BigBlueButton**, как и для всех элементов курса, доступны стандартные настройки, которые вы можете настроить по своему усмотрению в зависимости какой результат требуется получить.

The screenshot displays a settings menu for the BigBlueButton element. It consists of four expandable sections, each with a red plus sign icon on the left:

- Общие настройки модуля
- Ограничение доступа
- Выполнение элемента курса
- Компетентности

At the bottom of the menu, there are three buttons:

- СОХРАНИТЬ И ВЕРНУТЬСЯ К КУРСУ
- СОХРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ
- ОТМЕНА

После установки все параметров настроек необходимо нажать кнопку **Сохранить и вернуться к курсу**. После этого в модуле электронного курса, в котором была создана **Видеоконференция BigBlueButton**, появляется информация о данном мероприятии.

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- **Вход в конференцию**
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

В назначенное время нужно зайти в мероприятие и перейти по ссылке **Подключиться к сеансу**

Изолированные группы

## Лекция 8. (Работа с потоками в C#) (Все участники)

### Содержание занятия:

1. Работа с потоками
2. Апартаменты и Windows Forms
3. BackgroundWorker
4. ReaderWriterLock
5. Пулы потоков
6. Асинхронные делегаты
7. Таймеры
8. Локальные хранилища

Собрание подготовлено. Сейчас Вы можете подключиться к сеансу.

**ПОДКЛЮЧИТЬСЯ К СЕАНСУ**

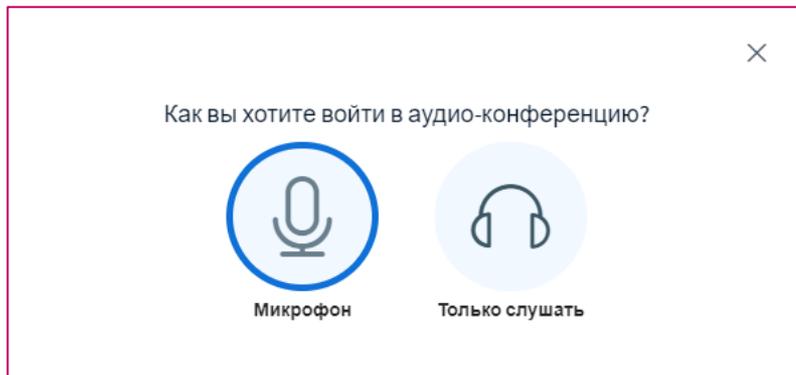
### Записи

Нет записей этого собрания.

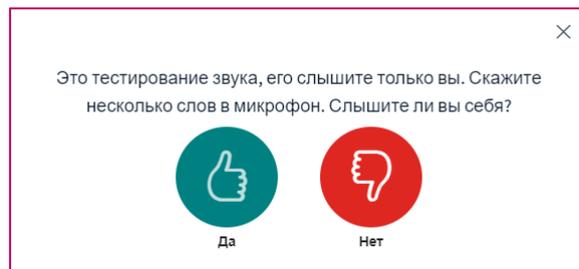
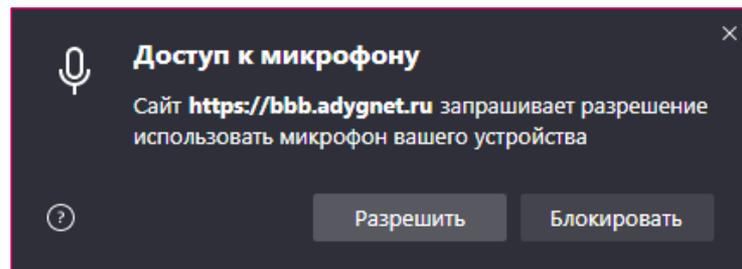
## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- **Вход в конференцию**
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

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

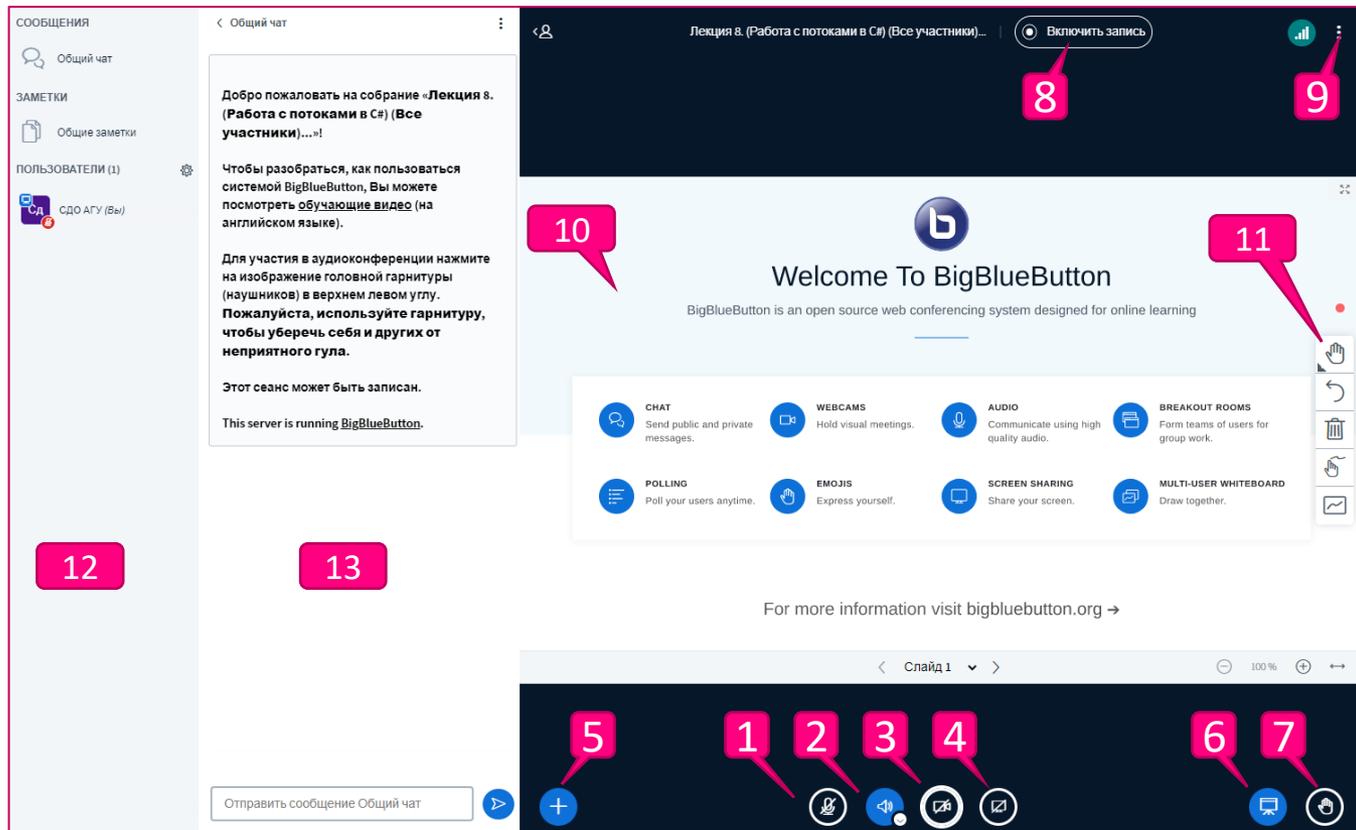


При выборе микрофона, браузер запросит разрешение получить **Доступ к микрофону**, где необходимо указать устройство захвата звука и **Разрешить** доступ к выбранному устройству (диалоговые окна могут отличаться в зависимости от используемого браузера). В этом же окне происходит тестирование звука.



# Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

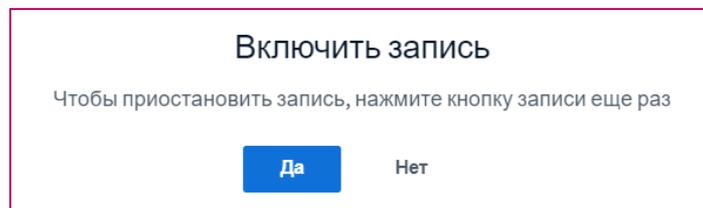


- 1 включение/выключение микрофона
- 2 покинуть аудио-конференцию / изменить аудио-видео устройства
- 3 запуск/приостановка трансляции видеочамеры
- 4 запуск/ приостановка трансляции рабочего стола
- 5 панель для действий (загрузка презентации, опросы, видео с внешних ресурсов)
- 6 свернуть/восстановить презентацию
- 7 поднять/опустить руку
- 8 кнопка включения/отключения конференции
- 9 настройки текущей конференции
- 10 окно презентации
- 11 панель инструментов презентации
- 12 список участников конференции
- 13 окно чата

## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- **Запись конференции**
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

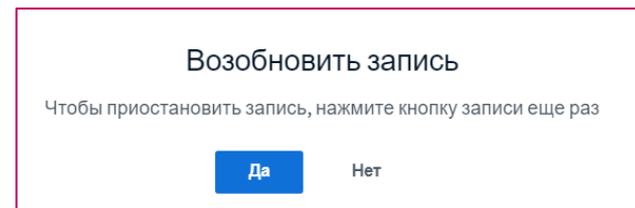
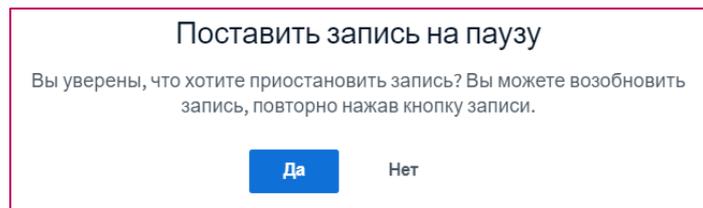
При входе в комнату кнопка записи отключена и запись не ведется (если до начала конференции в настройках не отметили пункт «Записывать всё с самого начала»). Начало записи и ее остановка осуществляется с помощью кнопки 1 и последующим нажатием в диалоговом окне кнопки «Да». При этом в заголовке собрания запустится таймер и загорится красный индикатор, что ведется запись собрания.



Созданные записи отображаются в Moodle на странице элемента после окончания собрания. Для просмотра соответствующей записи необходимо нажать на кнопку «Презентация».

Если необходимо сделать паузу в записи собрания, необходимо нажать на кнопку 2 записи и выбрать в диалоговом окне «Да».

Для продолжения записи кнопку 3 - Возобновить запись и нажать в диалоговом окне «Да».

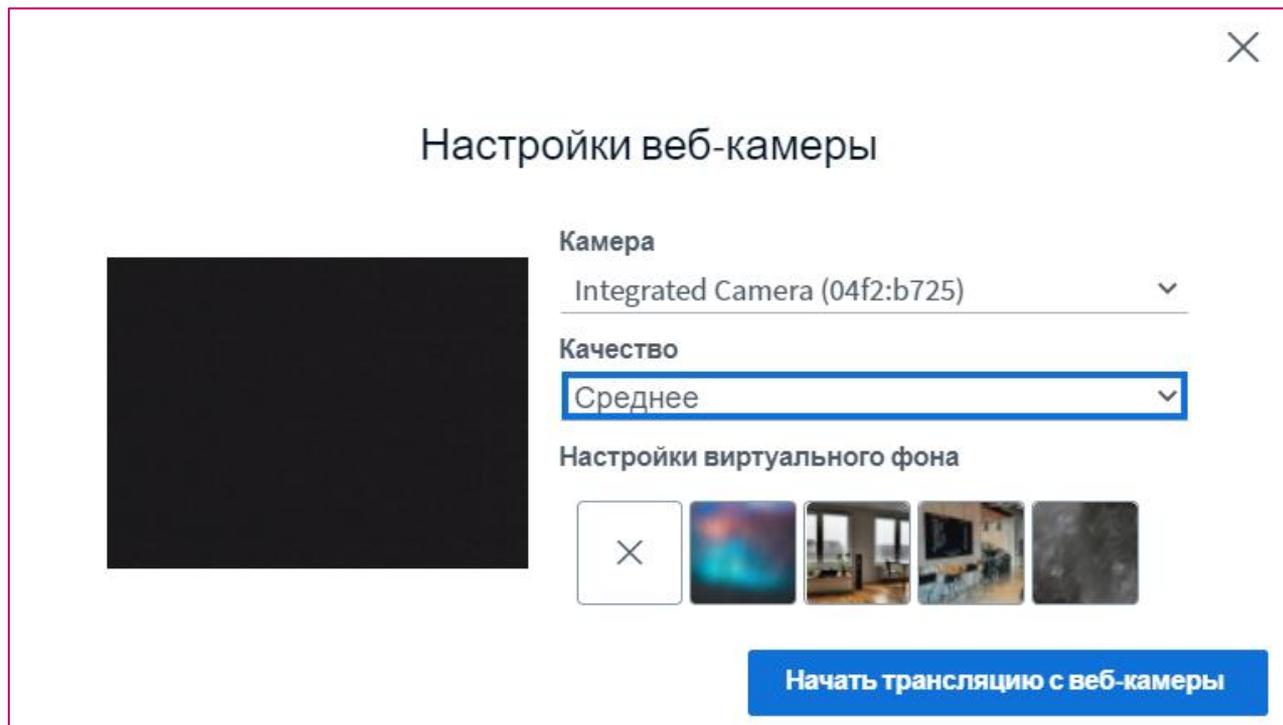


**ВНИМАНИЕ!** Делать запись следует только в том случае, если она действительно понадобится в дальнейшем или если поступило распоряжение обязательного ведения записи собрания (например, с учебного управления, деканата, кафедры и т.п.)

## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- **Включение/Отключение микрофона** осуществляется нажатием на **кнопку 1**. В зависимости от настроек вашего браузера, повторное включение может потребовать подтверждения разрешения на использование микрофона.
- **Включение/Отключение камеры** осуществляется нажатием на **кнопку 3**. При нажатии появится окно, в котором можно выбрать источник видеосигнала (камеру), задать качество передаваемого изображения и при желании установить виртуальный фон.



## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- **Включение/выключение трансляции рабочего стола** осуществляется **кнопкой 4**. Далее необходимо выбрать режим – Весь экран, отдельное окно, или вкладка браузера, затем выбрать транслируемый элемент в выбранном режиме и нажать **«Поделиться»**. Выбранный элемент будет транслироваться всем участникам конференции.



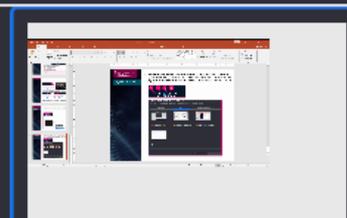
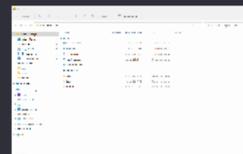
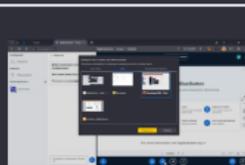
Выберите часть экрана для демонстрации

Приложение «bbb.adugnet.ru» запрашивает разрешение на доступ к вашему экрану.

Весь экран

Окно

Вкладка Яндекс.Браузер



BigBlueButton - Конф-1 - ...

Проводник

Инструкция BBB - Powe...



Instrukciya\_BigBlueButton...

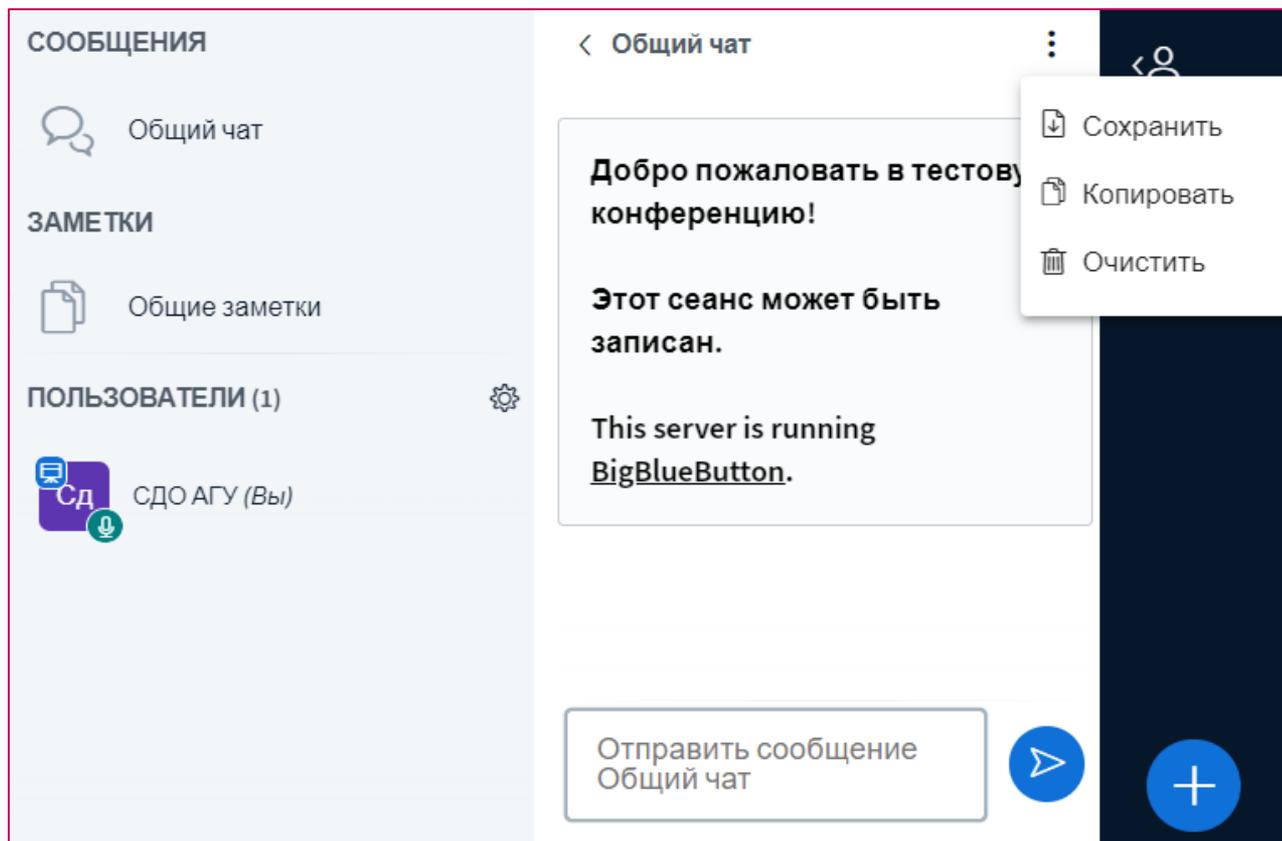
Поделиться

Отмена

## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- **Общий чат**
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

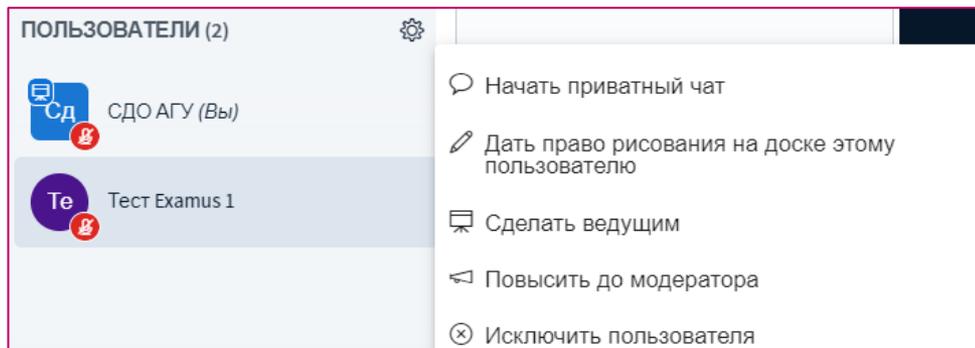
- **Окно общего чата** позволяет обмениваться мгновенными текстовыми сообщениями с участниками собрания. В нижней части окна располагается **поле ввода** сообщения, и кнопка **«Отправить»**.
- При нажатии на **3 точки** в правом верхнем углу окна чата появится меню, которое позволяет **сохранить весь чат** в текстовом файле, **скопировать** содержимое всего чата в буфер обмена или **очистить** чат.



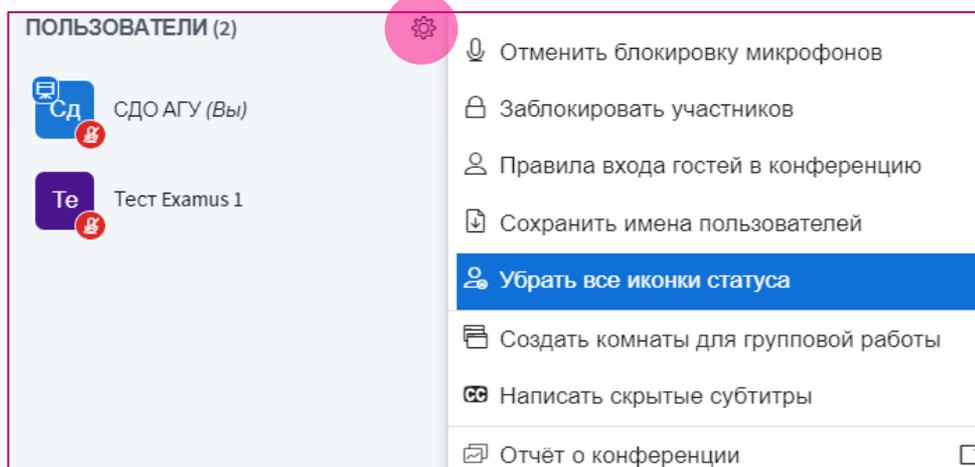
## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общй чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- Окно **Пользователи** содержит список участников собрания. У обычных слушателей конференции значки круглые, у модератора (организатора конференции) значок квадратный. При нажатии на пользователя появляется меню, где можно:
  1. Начать приватный чат с этим пользователем.
  2. Дать право рисования на доске (предоставить совместный доступ к доске)
  3. Сделать ведущим (передать управление презентацией и доской).
  4. Повысить до модератора (**предоставить все права управления конференцией!**).
  5. Исключить пользователя из участников конференции.



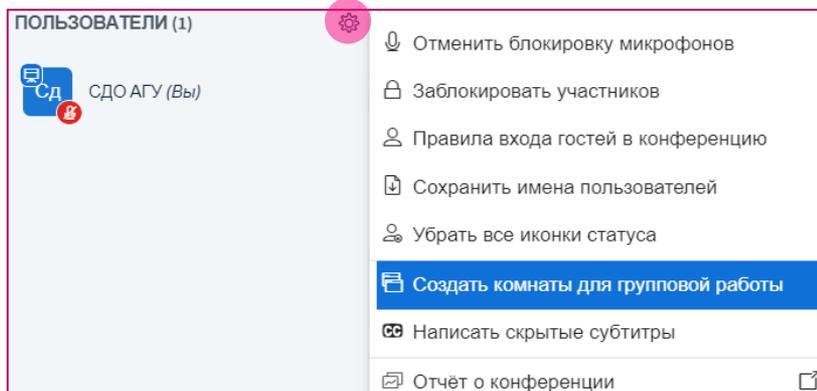
- Иконка настроек панели пользователей дополнительно позволяет управлять группой участников, включать/выключать микрофоны, управлять статусами пользователей, блокировать участников, сохранять список участников, а также создавать комнаты для групповой работы.



## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- Для **включения групповых комнат**: «Пользователи» → шестеренка → «**Создать комнаты для групповой работы**».
- Студенты на определенное вами время распределятся по виртуальным комнатам, к которым вы можете подключаться и вести контроль. По окончании отведенного времени студентов перебросит обратно в основное окно собрания.



- При создании комнаты для групповой работы в появившемся окне необходимо **задать количество комнат и продолжительность** работы в минутах. Распределить пользователей можно вручную (перетаскиваем), случайным образом или разрешить им самостоятельный выбор. После указания параметров необходимо нажать кнопку «**Создать**».

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

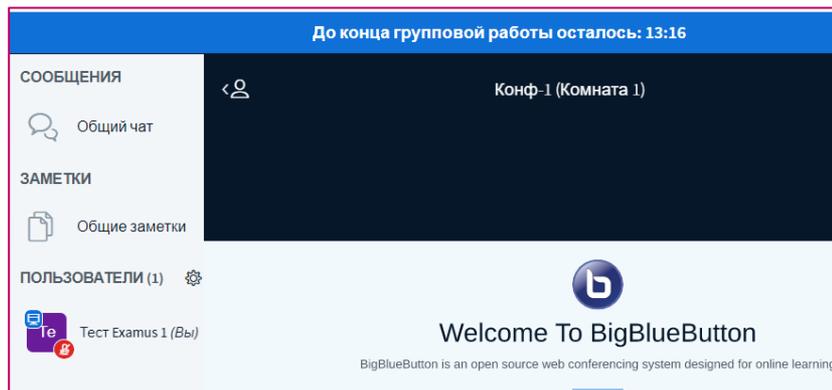
Разрешить пользователям самим выбирать комнату для групповой работы

Нераспределенные по комнат	Комната 1	Комната 2
СДО АГУ (Вы)		
Тест Examus 1		

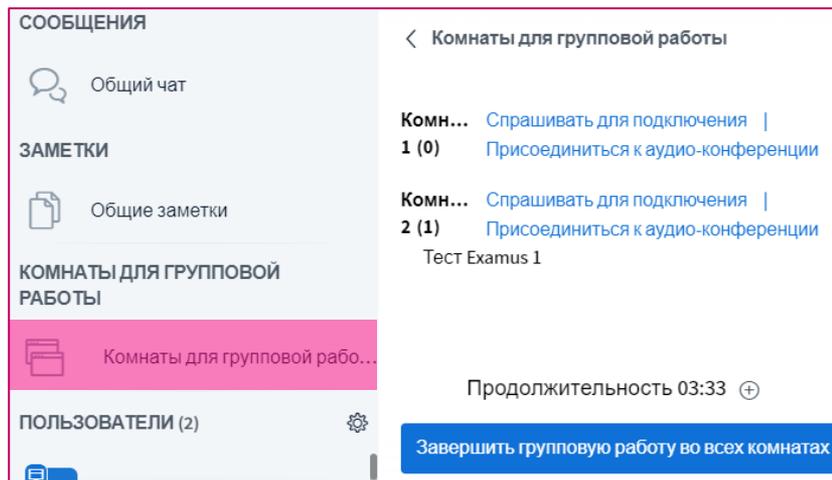
## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- Для каждого распределенного участника конференции комната откроется в отдельном окне, в верхней части которого выводится оставшееся для работы по группам время.



- **Вкладку с основным занятием закрывать не надо.** По истечению времени окно комнаты для групповой работы автоматически закроется, и работа продолжится в основном окне созданного собрания.
- Слева над списком пользователей появится пункт **Комнаты для групповой работы**, выбрав который можно отобразить список всех комнат и подключиться к любой из них нажав **Спрашивать для подключения**.
- Групповые комнаты также можно закрыть в любое время, нажав на кнопку **Завершить групповую работу во всех комнатах**.



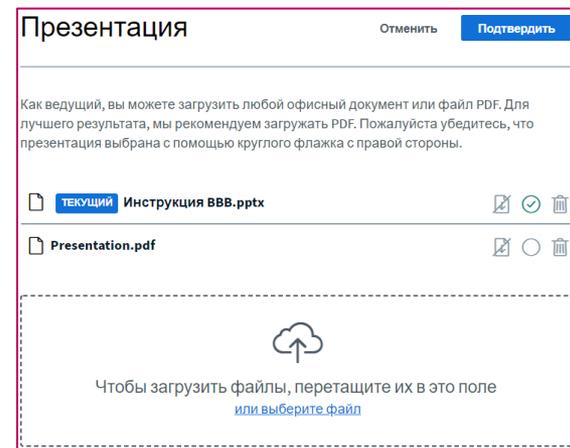
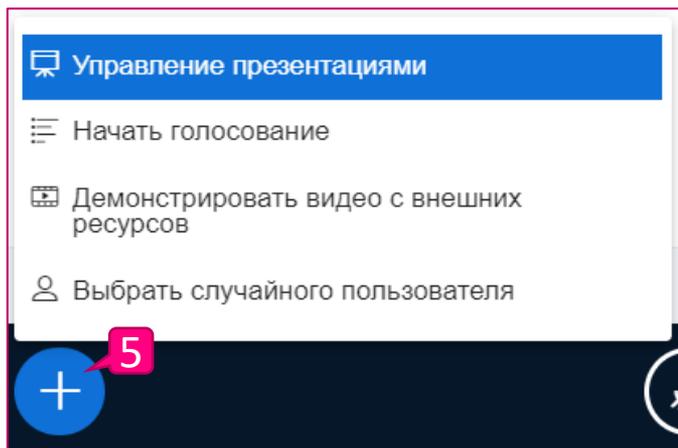
## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- Изначально в конференцию загружена пустая презентация, которая также является доской для заметок, на которой можно делать заметки с помощью панели инструментов 11 справа .



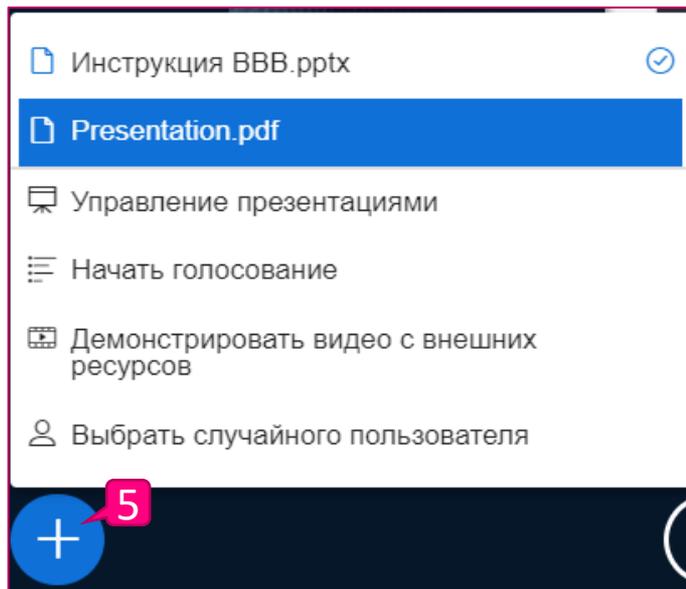
- Для загрузки новой презентации необходимо нажать на кнопку 5 (синяя кнопка со знаком «+» в нижнем левом углу экрана). Откроется меню, где необходимо выбрать **Управление презентациями**.
- Далее следует перетащить файл презентации в область для загрузки или нажать **Выберите файл** и выбрать в открывшемся окне требуемый файл. Для лучшего результата рекомендуется загружать файлы в формате pdf или ppt|pptx (Microsoft PowerPoint). После нажатия кнопки **Подтвердить** выбранная презентация загрузится и отобразится на доске 10.



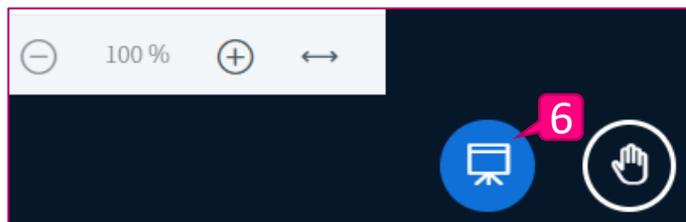
## Инструкция по использованию элемента «Видеоконференция» в СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- Одновременно в конференцию **могут быть загружены несколько презентаций**, между которыми **можно переключаться**. При этом произведенные заметки и навигация в презентациях сохраняется.
- Для **переключения между презентациями** нужно нажать **кнопку 5** (синяя кнопка со знаком «+» в нижнем левом углу экрана). Откроется меню, где в начале списка будут перечислены загруженные в конференцию презентации. Напротив активной в текущий момент презентации будет стоять отметка в виде галочки. Чтобы **переключиться** необходимо **просто выбрать** требуемую презентацию.



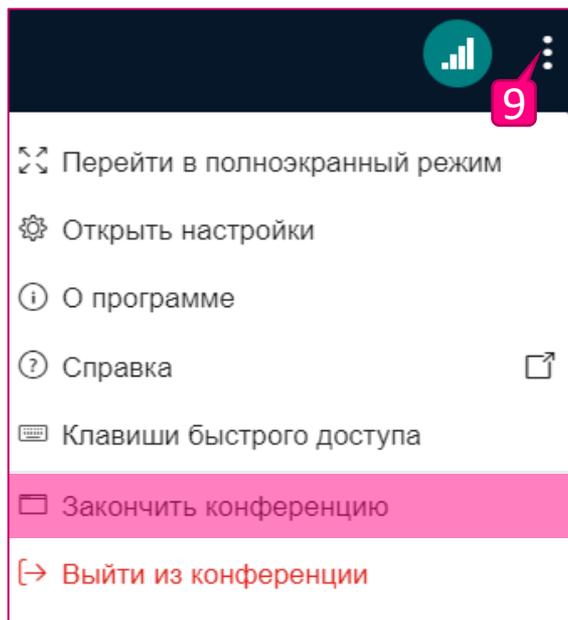
- Чтобы **свернуть/отобразить активную презентацию** нужно нажать **кнопку 6**.



Инструкция по  
использованию элемента  
«Видеоконференция» в  
СДО АГУ

- Описание
- Добавление в курс
- Настройка конференции
- Вход в конференцию
- Окно конференции
- Запись конференции
- Управление микрофоном
- Трансляция рабочего стола
- Общий чат
- Управление пользователями
- Групповые комнаты
- Работа с презентациями
- Завершение конференции

- Для **завершения видеоконференции** необходимо нажать на **три точки 9** в правом верхнем углу, откроется меню, где необходимо выбрать **«Закончить конференцию»**.



- Затем подтвердить свой выбор в последующем диалоговом окне, нажав кнопку «Да».

