

## راهنمای کاربری برنامه BigBlueButton

مرکز فناوری اطلاعات  
دانشگاه تربیت مدرس



فروردین ماه ۱۳۹۹

## قبل از مطالعه راهنما نکات ذیل را توجه فرمائید:

- برای شرکت در جلسه به هیچ نرم‌افزاری برای نصب نیاز نیست.
- برای ارتباط با این نرم‌افزار ابتدا از اتصال رایانه خود به اینترنت قابل قبول مطمئن شوید.
- قبل از ورود به جلسه از اتصال میکروفن، هدفون و دوربین دستگاه خود مطمئن گردید.
- مستندات قابل ارائه در جلسه را قبلاً آماده و مرتب سازی نمایید؛ سعی گردد فایل‌ها به صورت pdf و با حجم کم آماده گردد.
- در صورت استفاده از اینترنت کم سرعت، همه ی دوربین‌ها خاموش و فقط دوربین ارائه دهنده روشن گردد. همچنین برای جلوگیری از نویز صدا، در هنگام ارائه مدیر جلسه، سایرین میکروفن خود را قطع نمایند.
- در صورت اشکال در صدا و تصویر، تعداد دوربین‌های روشن را به حداقل برسانید.
- قبل از شروع جلسه از خاموش بودن فیلترشکن مطمئن گردید.
- پس از اتمام جلسه فایل رکورد شده را دانلود و از روی نرم‌افزار پاک نمایید.
- با توجه به اینکه نرم افزار **bbb** از مرورگر برای ارتباطات وب در لحظه (اصطلاحاً **webRTC**) استفاده می‌کند، در هنگام رکورد فقط صدا و تصویر را کانورت و خروجی میدهد؛ پس فایل یا **Desktop** را شیر کرده اید فقط در مرورگر قابل مشاهده است و رکوردی از آن قابل استخراج نیست.

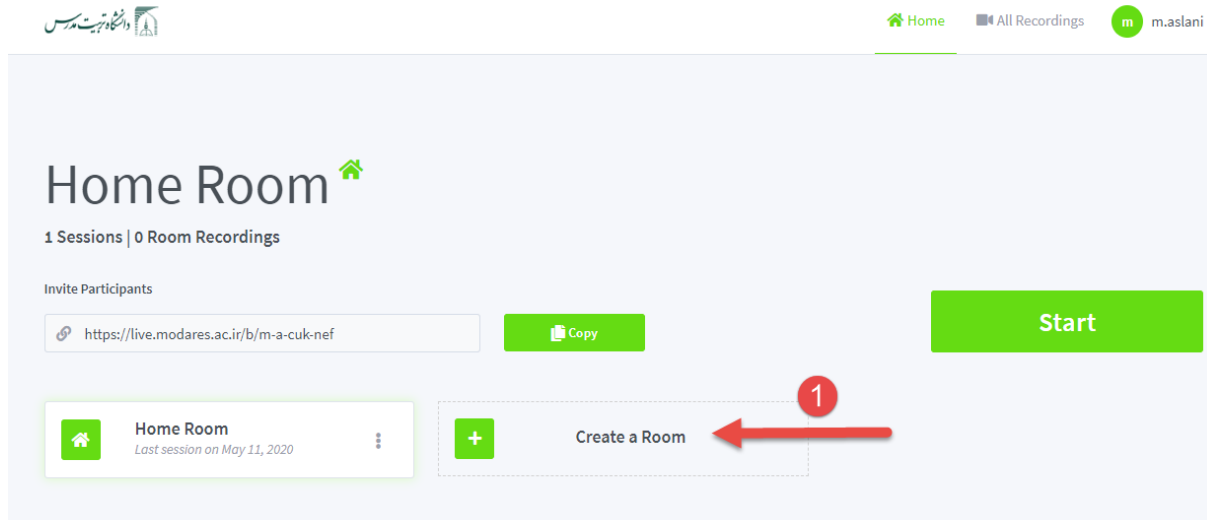
## راهنمای کاربری سامانه BigBlueButton

سامانه بیگ بلو باتن یک نرم‌افزار متن باز ویدئو کنفرانس و وبینار است. از مزایای ویژه این نرم‌افزار می‌توان به عدم نیاز به نصب برنامه در سمت کاربر اشاره کرد. در واقع این برنامه تحت وب اجرا و روی اکثر مرورگرها نظیر کروم یا فایرفاکس پشتیبانی می‌شود. همچنین مستقل از سیستم عامل بوده و روی سیستم‌های ویندوز، لینوکس، مک و اندروید نیز اجرا می‌شود.

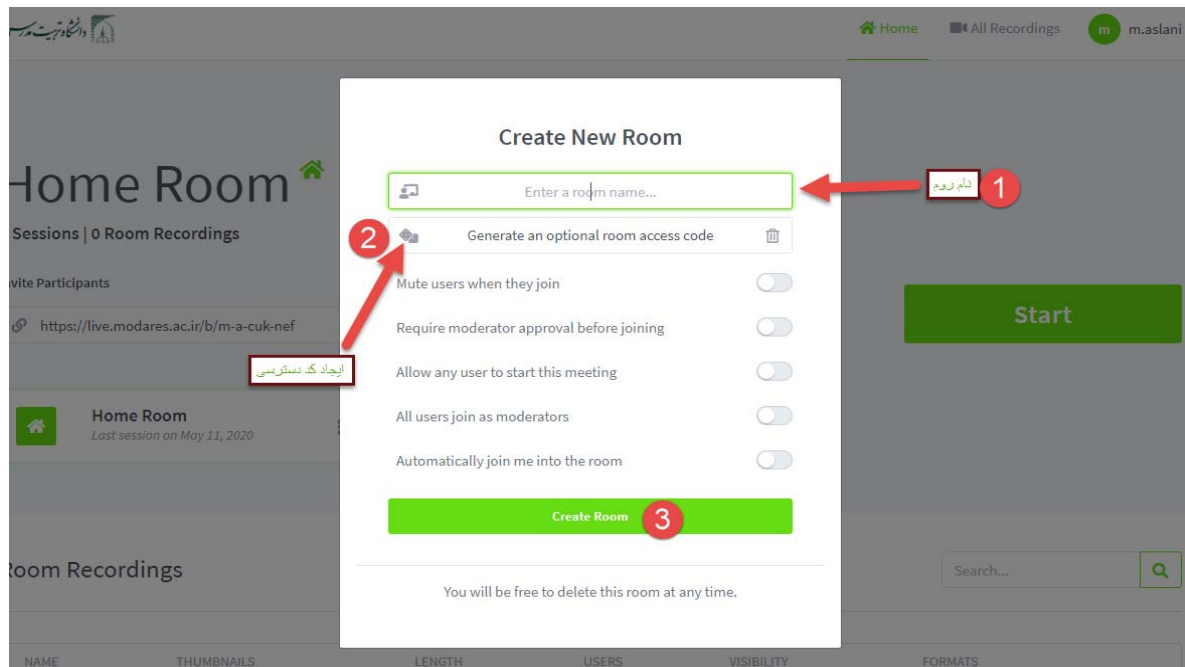
این برنامه مبتنی بر اتاق جلسات کار می‌کند. به ازای هر جلسه یک اتاق (Room) توسط مدیر سیستم ایجاد می‌گردد. هر اتاق یک لینک دارد که از طریق ابزارهایی نظیر ایمیل یا واتساپ اطلاع‌رسانی می‌شود.

## ایجاد روم توسط مدیر جلسه

برای ایجاد روم جدید گزینه "Create a Room" را انتخاب و نام روم و کد دسترسی را ایجاد می کنیم. مراحل انجام کار در شکل (۱) و (۲) آورده شده است. پیشنهاد می گردد سایر گزینه های مربوط به تنظیمات ایجاد روم در حالت غیرفعال باشد.

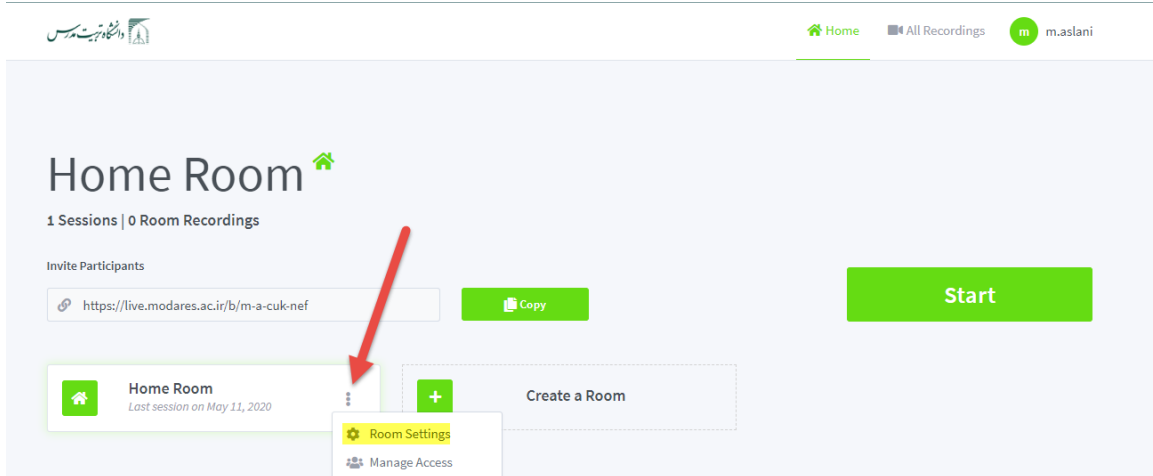


شکل (۱)



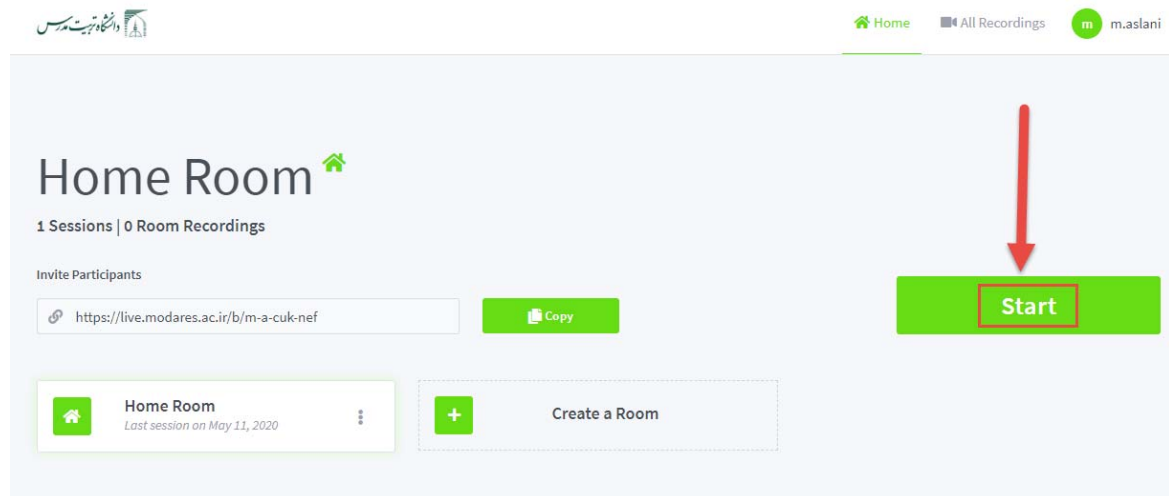
شکل (۲)

با کلیک روی هر روم می‌توان آدرس اختصاصی آن را کپی و برای سایرین ارسال کرد. برای تغییر تنظیمات روم (شامل تغییر کد دسترسی و نام روم) مانند شکل (۳) تغییرات را اعمال می‌کنیم.



شکل (۳)

شروع جلسه توسط مدیر و با کلیک روی گزینه "start" می‌باشد (شکل ۴)



شکل (۴)

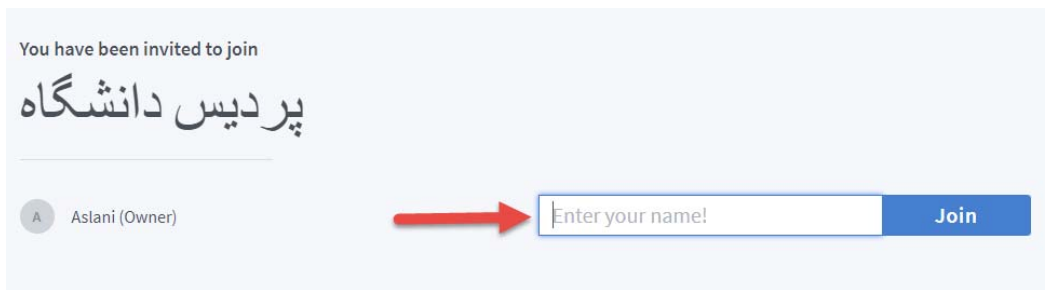
کاربران با کلیک روی لینکی که مدیر ارسال کرده است، در صورتیکه اتاق عمومی نباشد، به صفحه‌ای نظیر شکل (۵) هدایت می‌گردد. در این صفحه نام اتاق جلسه نمایش داده می‌شود و سپس از کاربر خواسته

می شود تا کد دسترسی اتاق موردنظر را که یک عدد ۶ رقمی است وارد کند. این عدد بایستی از طریق مدیر اتاق به شما اطلاع رسانی شود.



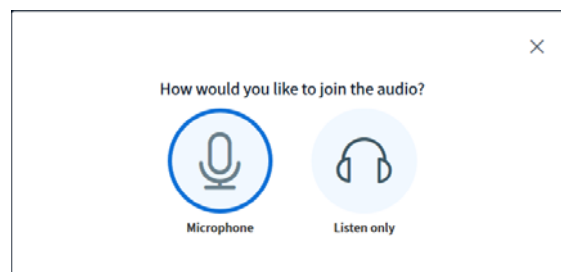
شکل (۵)

پس از ورود صحیح این کد، کاربر به صفحه‌ای به شکل (۶) هدایت می شود؛ در ادامه از کاربر خواسته می شود که نام خود را وارد کند. در اتاق جلسه، کاربر با این نام به سایر کاربران معرفی خواهد شد.



شکل (۶)

بعد از وارد کردن نام خود گزینه Join را کلیک کنید. در ادامه صفحه‌ای نظیر شکل (۷) نمایش داده می شود:

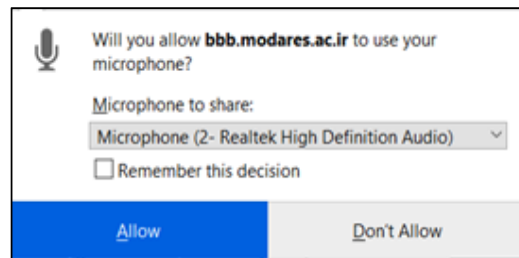


شکل (۷)

در این کادر از کاربر سوال می شود که نوع شرکت خود در جلسه را مشخص کند. در این سامانه دو حالت برای وارد شدن به جلسه است:

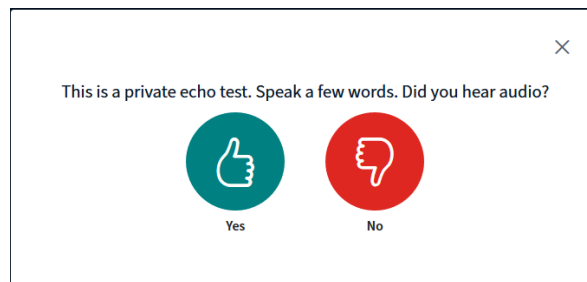
- شنونده تنها (Listener Only)
- گوینده با دسترسی میکروفون (Microphone)

به دلخواه خود یکی از دو مورد بالا را انتخاب کنید. در حالتی که گزینه دوم را انتخاب کنید، مرورگر شما کادری شبیه شکل (۸) را فعال نموده و از شما در مورد دسترسی برنامه به دستگاه میکروفون اجازت کسب می کند.



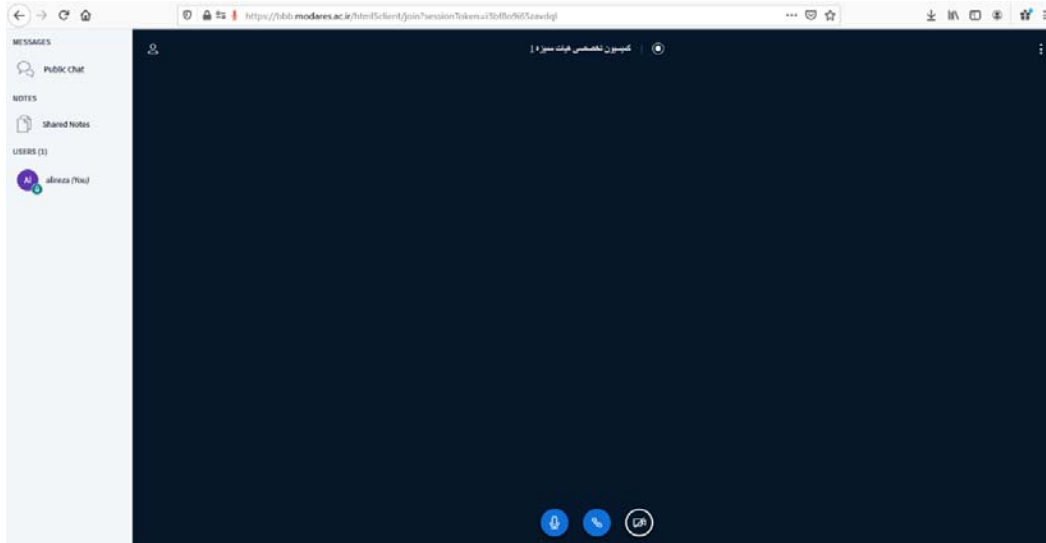
شکل (۸)

در حالتی که شما می خواهید در نشست به عنوان گوینده حضور داشته باشید، می بایست گزینه Allow را انتخاب کنید. در ضمن اگر گزینه PopUp Blocker شما فعال است باید آنرا غیرفعال کنید. در حالتی که مرورگر شما روی امنیت بالا (High Security) تنظیم شود این گزینه فعال می شود. بعد از فعالسازی میکروفون برنامه یک تست اکو برای کیفیت صدا انجام می دهد. کافی است شما چند کلمه صحبت کنید برنامه پس از آن دیالوگی به شکل زیر نمایش می دهد و از شما کیفیت صدای پخش شده را پرسش می کند (شکل (۹)).



شکل (۹)

بعد از تایید کیفیت صدا شما وارد اتاق می شوید و در صورتیکه اولین نفر باشید با صفحه ای به شکل (۱۰) مواجه خواهید شد.



شکل (۱۰)

در پنل سمت راست سه قسمت وجود دارد:

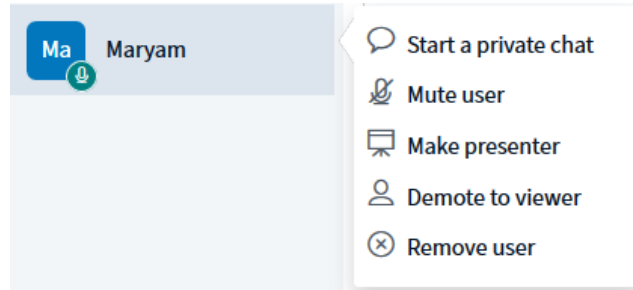
۱. **Public Chat**: با کلیک روی این گزینه می‌توانید یک پیام متنی مناسب به تمامی اعضای نشست بفرستید. این گزینه برای درخواست نوبت برای صحبت کردن و فعال کردن میکروفون مناسب است.
۲. **Shared Notes**: از این گزینه می‌توانید برای ثبت یادداشت اشتراکی استفاده کنید. قابلیت‌هایی نظیر تنظیم فونت و ترازبندی متن خود را دارید.
- Users**: در این بخش لیست تمامی کاربران حاضر در نشست نمایش داده می‌شود. در صورتیکه که میکروفون کاربر فعال باشد، آیکونی سبزرنگ کنار نام کاربر نمایش داده می‌شود.

کاربران ممکن است به جلسه با دو نقش بیننده (Viewer) و یا مدیر (Moderator) وارد شوند.

**به عنوان یک بیننده**، کاربر می‌تواند به کنفرانس صوتی (voice conference) بپیوندد، وب کم خود را به اشتراک بگذارد و با دیگران چت کند.

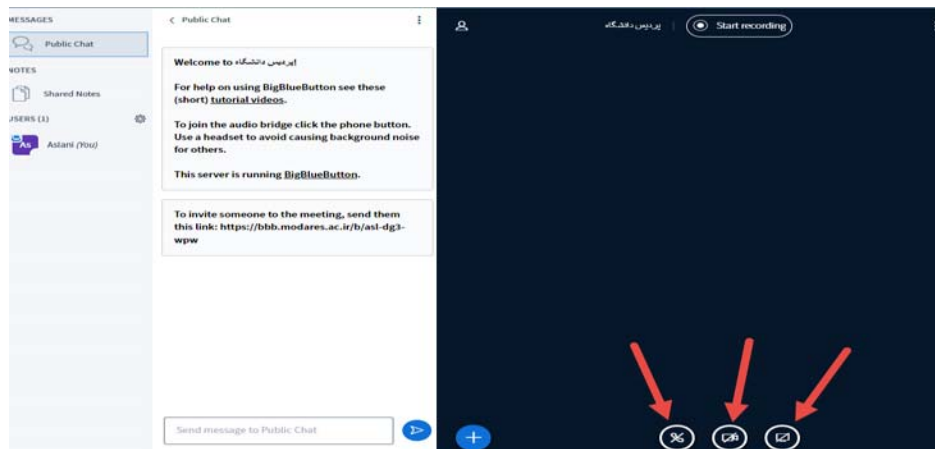
**به عنوان یک مدیر**، یک کاربر ممکن است دیگران را غیرفعال/فعال کند، هر کاربری را از جلسه حذف کند و هر کاربری را ارائه دهنده فعلی کند. مدیر می‌تواند اسلایدها را آپلود کند و ارائه را کنترل کند.

در صورتیکه شما نقش **Moderator** داشته باشید با کلیک بر روی هر کاربر، چهار گزینه در اختیار خواهید داشت. این گزینه‌ها که در شکل (۱۱) نشان داده شده است، شامل موارد زیر است:



شکل (۱۱)

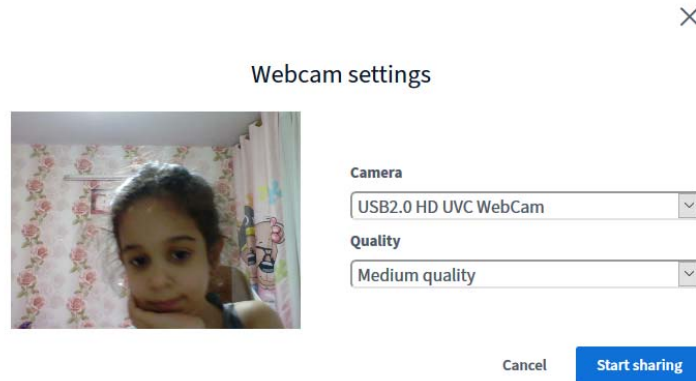
- Start a private chat: شروع یک چت خصوصی با این کاربر
  - Mute User: قطع کردن میکروفون کاربر. این گزینه در هنگامی که تعداد افراد زیاد است و کیفیت صدا به دلیل شلوغی پایین است، بسیار مناسب است. البته در صورتیکه کاربر مربوطه خود Moderator باشد می تواند مجددا میکروفون خود را روشن نماید.
  - Make presenter: امکان مجوز برای ارائه یک فایل را به کاربر مربوطه می دهید.
  - Demote to viewer: کاربر مربوطه را کاهش درجه داده و از Moderator به Viewer تغییر میدهد. در صورتیکه وضعیت یک کاربر Viewer باشد این گزینه به Demote to Moderator تغییر پیدا می کند و شما می توانید کاربر مربوطه را به Moderator ارتقاء دهید.
  - Remove User: امکان حذف کاربر و اخراج او را از نشست فراهم می کند.
- در قسمت پایین و وسط صفحه سه دکمه نشان داده می شود که به ترتیب وضعیت اشتراک میکروفون و دوربین و دسکتاپ شما را نشان می دهد. (شکل ۱۲)



شکل (۱۲)



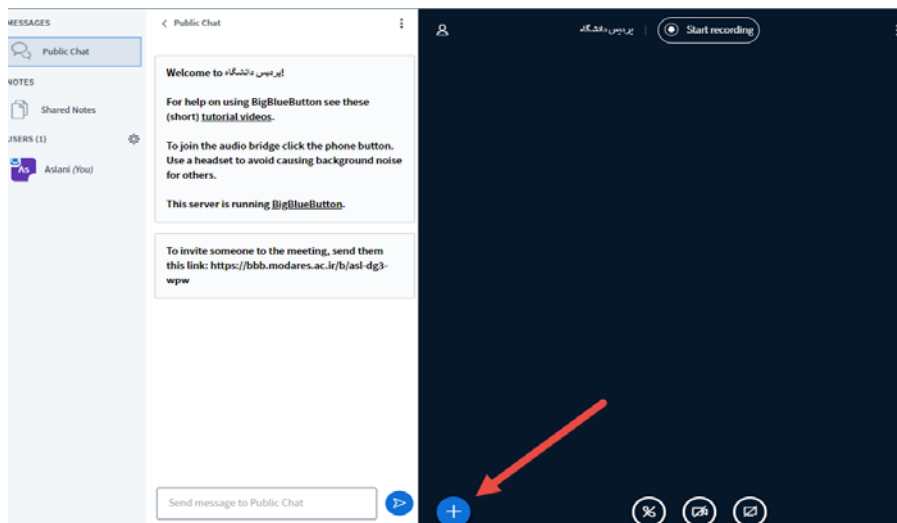
در صورتیکه تمایل به روشن کردن دوربین خود برای یک کنفرانس تصویری داشته باشید، روی گزینه دوربین کلیک کنید. با کلیک روی این گزینه کادر محاوره‌ای نشان داده می‌شود: شکل (۱۳)



شکل (۱۳)

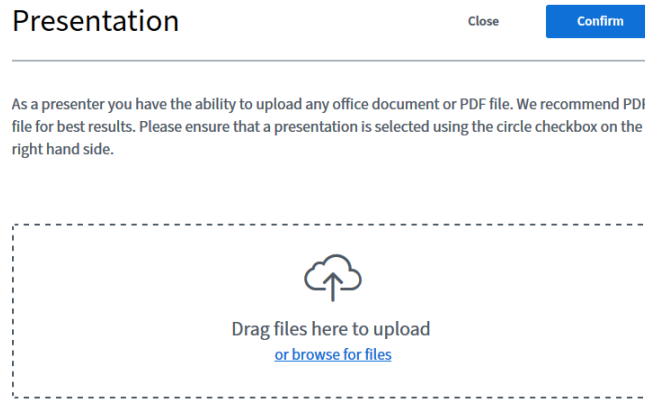
در این کادر، برنامه از شما درخواست مجوز برای دسترسی به WebCam سیستم را درخواست می‌کند؛ در صورتیکه موافق باشید، دوربین شما روشن شده و همراه با دیگر تصویرها به اشتراک تمامی اعضا گذاشته می‌شود.

کاربر می‌تواند در صورت نیاز، یک مستند را برای سایر اعضا ارائه کند. برای این کار کافی است که دکمه + واقع در گوشه پایین سمت چپ صفحه را کلیک کند و گزینه ی `upload a presentation` را انتخاب می‌کنیم. شکل (۱۴)



شکل (۱۴)

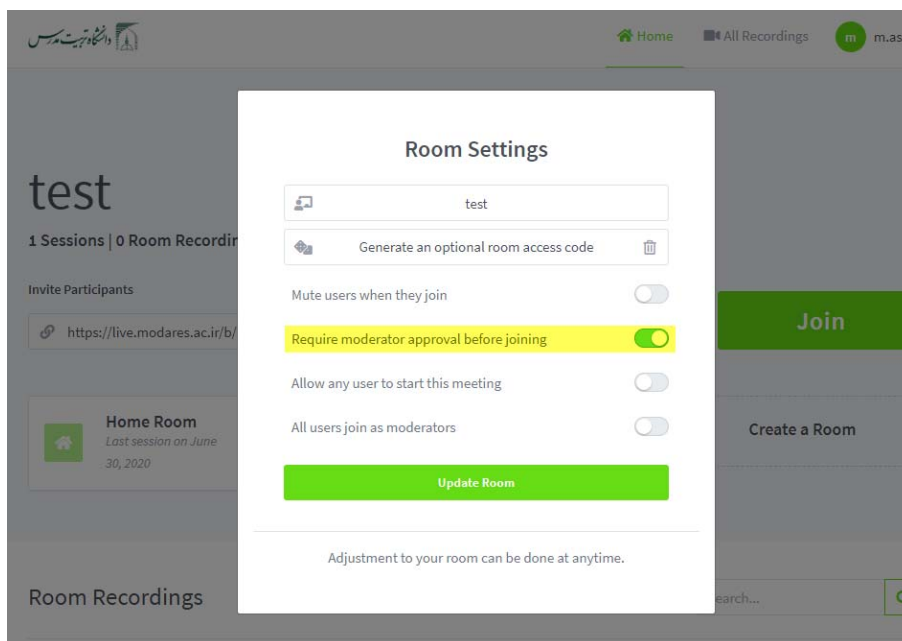
در این حالت کادری به صورت شکل (۱۵) باز می شود و از کاربر می خواهد که فایل ارائه خود را بارگذاری نماید. با بارگذاری و تایید این ارائه برای تمامی اعضا نمایش داده می شود. (این امکان در صورت ارائه مجوز از سوی مدیر جلسه فعال است؛ با گزینه **Take presenter** یا **Promote to moderator** فعال می گردد).



شکل (۱۵)

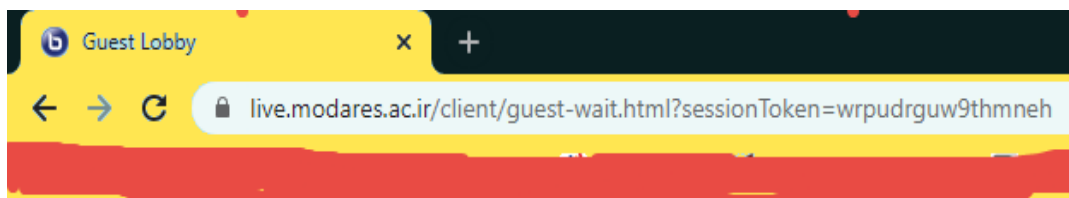
بعد از آپلود شدن فایل می توانید عکس را زوم کنید یا نمایشگرتان را به صورت تمام صفحه قرار دهید.

در صورتی که مدیر جلسه بخواهد حاضرین در جلسه را با مجوز وارد جلسه کند، در هنگام تنظیمات روم گزینه "Require moderator approval befor joining" را فعال کند. (شکل ۱۶)



شکل (۱۶)

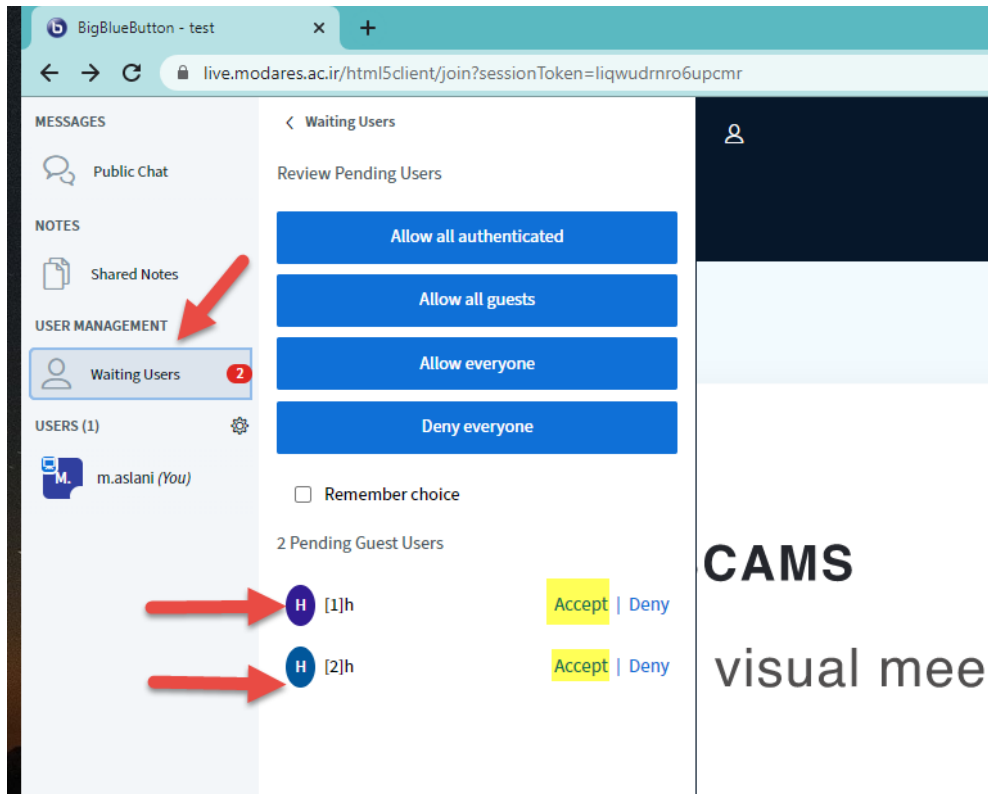
پس از فعال کردن این گزینه افرادی که می‌خواهند به این روم ملحق شوند در صف انتظار تایید از سوی مدیر میمانند. شکل (۱۷)



Please wait for a moderator to approve you joining the meeting.

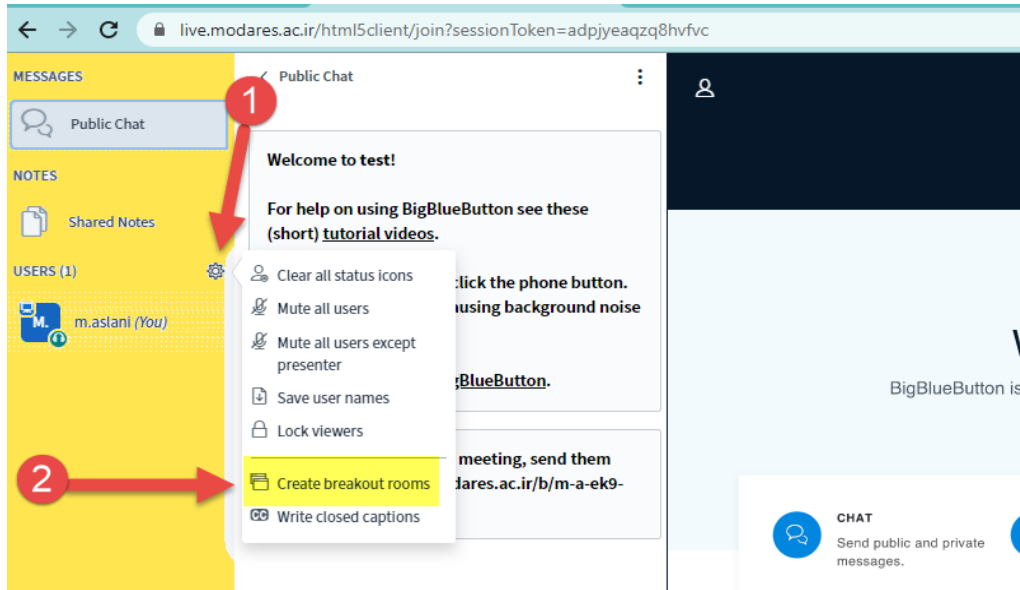
شکل (۱۷)

افرادی که از طریق لینک جلسه در انتظار تایید مدیر هستند در بخش **waiting User** قابل مشاهده هستند و میتوان مجوز ورود به جلسه را برای هر یک از افراد صادر کرد. شکل (۱۸)

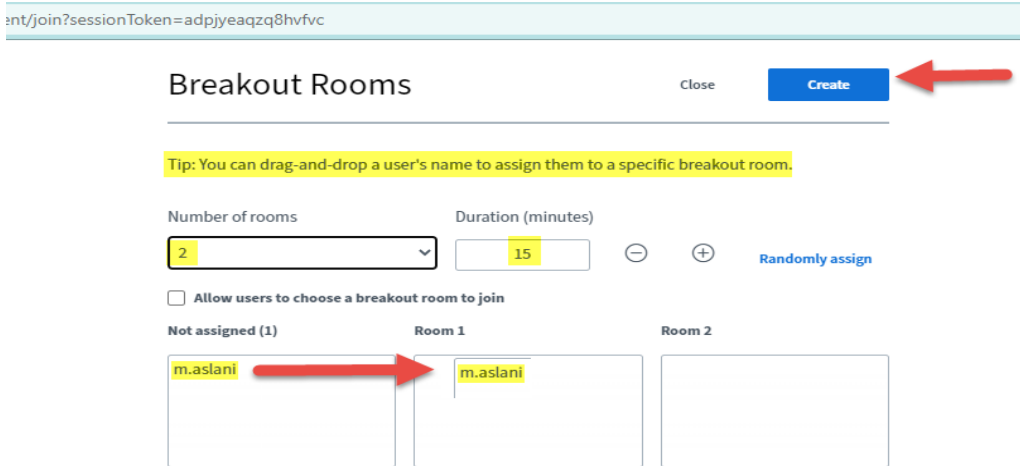


شکل (۱۸)

در صورتی که مدیر جلسه بخواهد اعضای جلسه را برای مدتی از جلسه خارج کند و یا ساعت استراحتی بین جلسه خود داشته باشد با انتخاب آیکون setting (چرخ دنده)، گزینه‌ی "Create breakout rooms" را انتخاب و زمان و افرادی که قرار است از جلسه خارج شوند را در آن مشخص می‌کند. شکل (۱۹ و ۲۰)

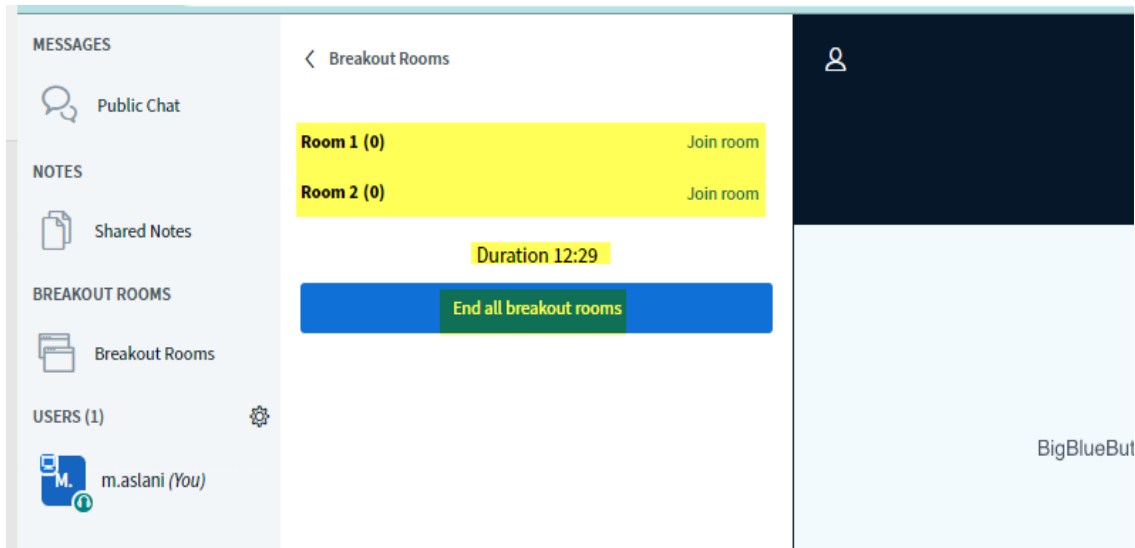


شکل (۱۹)



شکل (۲۰)

پس از ایجاد breakout rooms و انتقال یوزرها به اتاق مربوطه می‌توانید هر زمان مایل بودید جلسه استراحت را خاتمه دهید تا افراد مجدداً به روم برگردند. شکل (۲۱) این بخش برای جمع بندی و نمره دهی دانشجو برای اساتید مناسب است.

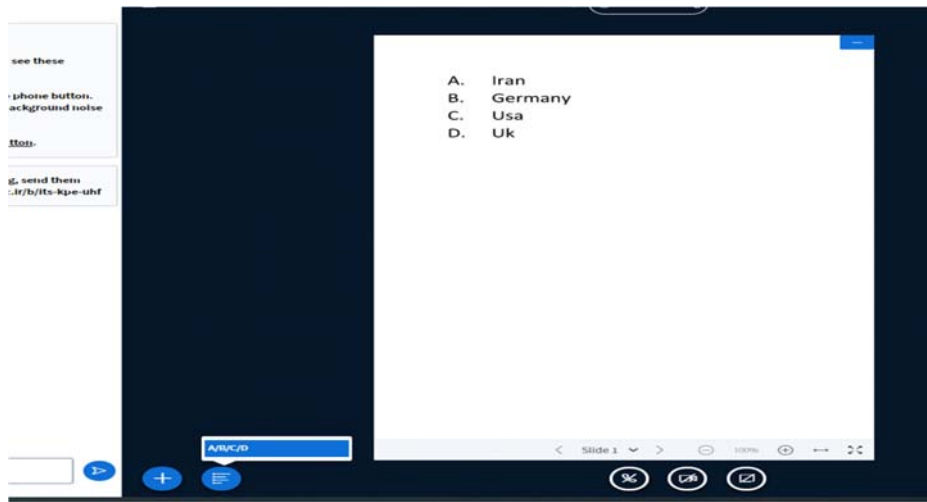


شکل (۲۱)

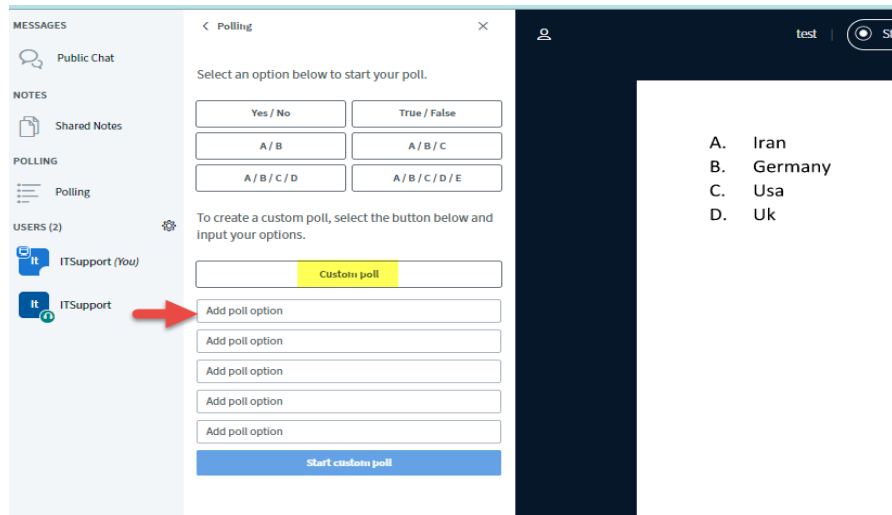
- دیگر قابلیت‌های نرم‌افزار به شرح ذیل می‌باشد:
- به اشتراک گذاشتن صفحه نمایش توسط ارائه دهنده می‌باشد. این گزینه کنار گزینه WebCam قرار دارد. با این گزینه هر آنچه در صفحه نمایش شما وجود دارد برای تمامی اعضا به اشتراک گذاشته می‌شود.
  - یکی دیگر از قابلیت‌های این سرویس، ضبط کنفرانس است. ارائه دهنده کنفرانس می‌تواند کنفرانس را ضبط کرده و لینک فایل ضبط شده را در اختیار دیگران قرار دهد.
  - بیننده‌های جلسات می‌توانند status خود را مشخص کنند، میکروفون خود را قطع و وصل کنند و تصویر خود را به اشتراک بگذارند.
  - مجری کنفرانس می‌تواند میکروفون کاربران را قطع یا وصل کند، کاربران را از کنفرانس حذف کند و یا نقش آن‌ها را به ارائه دهنده کنفرانس تغییر دهد.

## استفاده از امکان نظرسنجی در bbb

- ابتدا فایل مربوط به گزینه های انتخابی را برای نمایش مخاطبان آپلود میکنیم (به صورت pdf)
- سپس از آیکون "Quick Poll" گزینه ها را انتخاب می کنیم.
- از گزینه Custom poll گزینه های نظرسنجی را درج می کنیم و استارت را میزنیم (شکل ۲۲ و ۲۳)



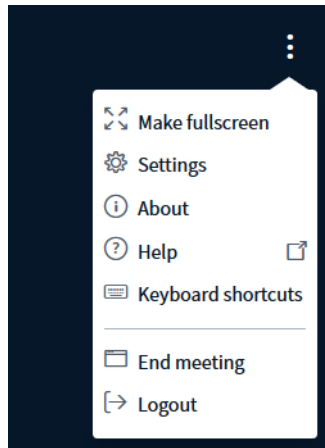
شکل (۲۲)



شکل (۲۳)

- بعد از استارت گزینه‌ها به مخاطب نمایش داده می‌شود و می‌تواند گزینه مورد نظر را انتخاب کنند. امکان عمومی کردن نتایج برای مخاطب نیز وجود دارد.

سایر قابلیت‌های برنامه در منوی باز شونده‌ی برنامه که در گوشه بالا سمت راست قرار دارد، به شرح شکل (۲۴) است:



شکل (۲۴)

- نمایش تمام صفحه برنامه (FullScreen View)
- تنظیمات برنامه از قبیل پیام‌های چت یا هشدارها
- درباره برنامه: نمایش نسخه برنامه
- راهنمای کاربری برنامه
- نمایش فهرست کلیدهای میانبر
- اتمام نشست و خروج از آن
- خروج از برنامه