



GUIÁ DE MANEJO BÁSICO DE BIGBLUEBUTTON

BigBlueButton es una herramienta de conferencias web en línea, creado con software bajo licencias de código abierto.

- Código abierto : tiene acceso completo al [código fuente](#) de BigBlueButton bajo una [licencia de código abierto](#) . Con el código fuente, [los pasos de instalación](#) y el [apoyo de la comunidad](#), es fácil de montar, [personalizarlo](#) , [modificarlo](#) e [integrarlo](#) con otros servicios.
- Sistema de conferencias web : obtiene las funciones principales que esperaría de un sistema de conferencias web comercial (pero con una licencia de código abierto). Estas características incluyen el intercambio en tiempo real de audio, video, presentación y pantalla, junto con herramientas de colaboración como pizarra, notas compartidas, sondeos y salas de reuniones. BigBlueButton puede grabar sus sesiones para su posterior reproducción.

BigBlueButton es una aplicación web basada en HTML5. A diferencia de muchos sistemas comerciales de conferencias web que requieren que instale software, BigBlueButton se ejecuta en su navegador web. No es necesario descargar ningún complemento ni instalar ningún software. BigBlueButton proporciona audio, video y uso compartido de pantalla de alta calidad mediante el soporte integrado del navegador.

Se ha montó para ATALC en un servidor exclusivo, para su uso generalizado.

Es accesible des del siguiente enlace:

<https://construccion.atalc.online>

Crear su cuenta de usuario

Regístrate e inicia sesión

BigBlueButton tiene una herramienta llamada 'Greenlight' con soporte para administrar cuentas de usuario con sus salas personales.

Actualmente solo permitimos cuentas de usuario con correos de ATALC (@atalc.org), para registrar su nuevo usuario, debe ingresar acá:

<https://construccion.atalc.online/b/signup>

Después de haber creado su nuevo usuario un administrador debe aprobarlo primero, antes de poder ingresar con su nuevo usuario.

Revisamos los nuevos usuarios semanalmente para aprobarlos, para acelerar el proceso puede enviar un correo a: *admin@atalc.org* o *admin2@atalc.org*.

Tras aprobación de su usuario, puede ingresar por medio del siguiente enlace

<https://construccion.atalc.online/b/signin>

Una vez que haya iniciado sesión, verá que su cuenta aparece en la esquina superior derecha de la pantalla. Al hacer clic en los elementos de navegación a lo largo del costado, le permite atravesar Greenlight.

Perfil

Greenlight también permite a los usuarios actualizar la información de su cuenta en cualquier momento, incluido el cambio de contraseña, imagen de perfil e idioma de Greenlight.

Habitaciones

Uso de su habitación

Greenlight se basa en el concepto de habitaciones. Una sala, para el usuario, es una sesión de BigBlueButton que "posee". Un usuario puede agregar configuraciones de sala personalizadas, iniciar / detener su sala, invitar a otros a su sala utilizando una URL corta y fácilmente comunicable, realizar un seguimiento de las sesiones y más.

Para invitar a alguien a unirse a su sala, todo lo que tiene que hacer es darles la URL de invitación en la página de la sala. Una vez que sigan la URL, se les presentará una invitación para unirse a su sala. Si el usuario no tiene una cuenta Greenlight, se le pedirá que ingrese un nombre para unirse a la sala. De lo contrario, Greenlight utilizará su nombre de cuenta.

Si la sala está funcionando, se unirán instantáneamente. Sin embargo, si la sala no está funcionando, se agregarán a la lista de espera. Una vez que comience la sala, se unirán automáticamente a la sala con el propietario. Un usuario puede salir de la lista de espera simplemente saliendo de la página.

Crear nuevas habitaciones

Cuando te registras en Greenlight, la aplicación crea la habitación de tu casa que se llama "Habitación de casa". Eres libre de crear tantas salas nuevas como desees para diferentes propósitos. Para crear una nueva habitación, simplemente haga clic en el bloque "Crear una habitación" de su lista de habitaciones. Puede configurar ajustes específicos de la habitación para personalizar cada habitación.

Su nueva habitación se mostrará debajo de su habitación actual, y puede hacer clic para cambiar entre ellas. La habitación de tu hogar es la que tiene el ícono de inicio. Puede eliminar una habitación utilizando el menú desplegable de habitaciones.

Configuración de la habitación

Nota: Los cambios en la configuración de la sala no se aplicarán a las reuniones activas o en curso.

Configuración	Descripción
Genere un código de acceso a la habitación opcional	Genera un código de acceso que los usuarios deben ingresar antes de que se les permita unirse a la sala. Se puede generar un código de acceso al azar haciendo clic en el ícono de dados a la izquierda, y se puede eliminar haciendo clic en el ícono de basura a la derecha.
Silenciar a los usuarios cuando se unan	Silencia automáticamente al usuario cuando se une a la reunión de BigBlueButton
Requiere la aprobación del moderador antes de unirse	Avisa al moderador de la reunión de BigBlueButton cuando un usuario intenta unirse. Si se aprueba al usuario, podrá unirse a la reunión.
Permitir que cualquier usuario inicie esta reunión	Permite que cualquier usuario inicie la reunión. De forma predeterminada, solo el propietario de la sala se unirá como moderador.
Todos los usuarios se unen como moderadores	Otorga privilegios de moderador a todos los usuarios en BigBlueButton cuando se unen a la reunión.
Acompáñame automáticamente a la habitación	Se une automáticamente al usuario a la sala después de que la sala se haya creado correctamente.

Cambiar el nombre de habitaciones

Si pasa el cursor sobre el nombre de la sala, debería ver un icono de edición

Puede hacer clic en el icono de **edición** o hacer doble clic en el encabezado para habilitar el **modo de edición**: Luego, puede cambiar el nombre haciendo clic en cualquier lugar o presionando la tecla Intro.

Usando el bloque Room

Si observa un bloque de habitaciones, verá 3 puntos suspensivos en los que puede hacer clic para ver las opciones de esta sala. Puede hacer clic en **Configuración de la sala** para mostrar un modal que le permitirá editar cualquiera de las características de la sala.

Luego, al hacer clic en **Actualizar sala** se guardarán los cambios.

Administrar el acceso

En el menú desplegable Acciones de la sala, hay una configuración que permite a los usuarios compartir salas.

Para compartir una habitación con otro usuario, haga clic en el menú desplegable y busque al usuario usando su **correo electrónico**. Una vez que haga clic en un usuario para agregar, se agregará al área Compartido con en un estado pendiente. No se realizarán cambios a menos que se haga **clic en el botón Guardar cambios**.

Los usuarios con los que se ha compartido la sala aparecerán en el siguiente estado:

Puede dejar de compartir una habitación con un usuario haciendo clic en el icono **x**.

Nuevamente, no se guardarán cambios hasta que se haga **clic en el botón Guardar cambios**. Una vez que se comparte una sala, los usuarios con los que se comparte tendrán acceso a esa sala en su Lista de salas. Podrán ver / iniciar la reunión y ver las grabaciones. Tenga en cuenta que solo el propietario de la sala puede editar / eliminar la sala y las grabaciones.

Para el usuario que tiene la habitación compartida con ellos, la habitación ahora aparecerá en su lista de habitaciones con un icono de compartir y el nombre del usuario que compartió la habitación con ellos.

El usuario también tiene la opción de eliminar una habitación compartida no deseada de su lista de habitaciones.

Grabaciones

Cuando los moderadores de una sesión activan la grabación, la plataforma necesita producir un video con el video y audio de todas las fuentes (personas) en la reunión. Este proceso solo puede arrancar después de que la sesión se haya terminado.

La plataforma está configurado para procesar grabaciones durante la noche y puede tardar una par de horas según la duración de la sesión. Generalmente podrá encontrar su grabación debajo del enlace original de la reunión el siguiente día.

Visualización de grabaciones

En la página de su habitación, todas las grabaciones de esa habitación se enumerarán en la parte inferior debajo del subtítulo de las grabaciones. Esta tabla contiene información sobre la grabación, así como sus formatos grabados. Puede hacer clic en cualquiera de estos formatos y abrirá la grabación en una nueva pestaña.

Cada grabación tiene una visibilidad asociada, que se puede cambiar haciendo clic en ella en la tabla de grabaciones. De forma predeterminada, está configurado como no listado.

Público : todos pueden verlo si tienen el enlace de la sala.

No listado : solo los usuarios que tienen el enlace de grabación pueden verlo.

Gestionar grabaciones

Con el menú desplegable de la tabla de grabaciones, tiene la posibilidad de eliminar una grabación o enviarla por correo a un amigo. Tenga en cuenta, enviando un correo electrónico de una grabación sin apuntar **va a** permitir el acceso amigo, así que si quieres una grabación que sea totalmente privado, no comparta el enlace de la grabación.

Las grabaciones eliminadas **no se pueden** recuperar, así que asegúrese de eliminar una grabación.

Modificar grabaciones

Cambiar el nombre de las grabaciones directamente usando el título de la grabación

Para editar el nombre de la grabación directamente usando el título, puede colocar el cursor sobre el título y ver un ícono de edición.

Puede hacer clic en el icono de **edición** o hacer doble clic en el título para habilitar el **modo de edición**:

Luego, puede cambiar el nombre haciendo clic en cualquier lugar o presionando la tecla Intro.

Ordenar y buscar grabaciones

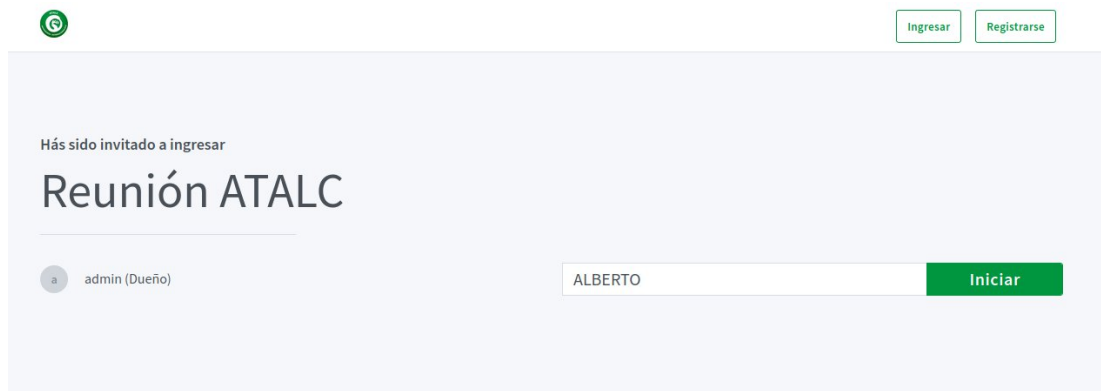
Es posible **ordenar las** grabaciones por métricas como **Nombre , Número de usuario y Duración de la grabación .**

Esto se puede hacer haciendo clic en los encabezados de la tabla (ciclos **ascendentes , descendentes y sin orden en particular**):

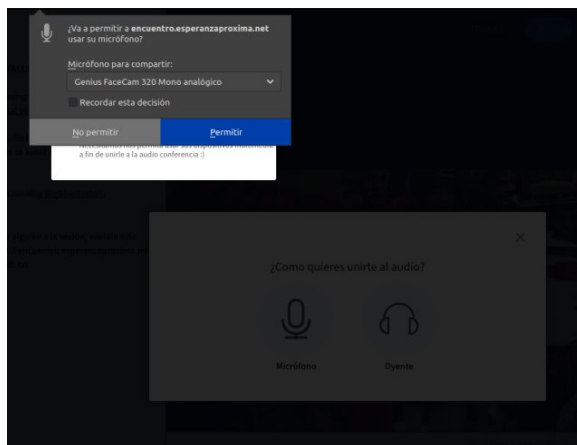
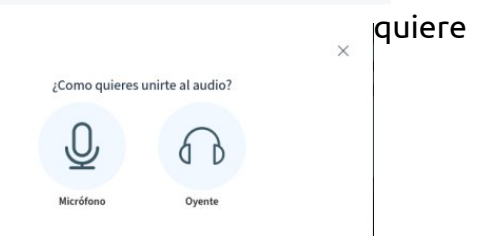
También hay una **búsqueda en vivo** que puede devolver cualquier parte del nombre de la grabación:

La búsqueda y la clasificación se pueden utilizar en conjunto:

Manejar una reunión (sala con sesión en curso)



Inmediatamente se pregunta que tipo de Usuario ser Oyente (solo se activan los parlantes) o Participante (adicionalmente activa el Micrófono):

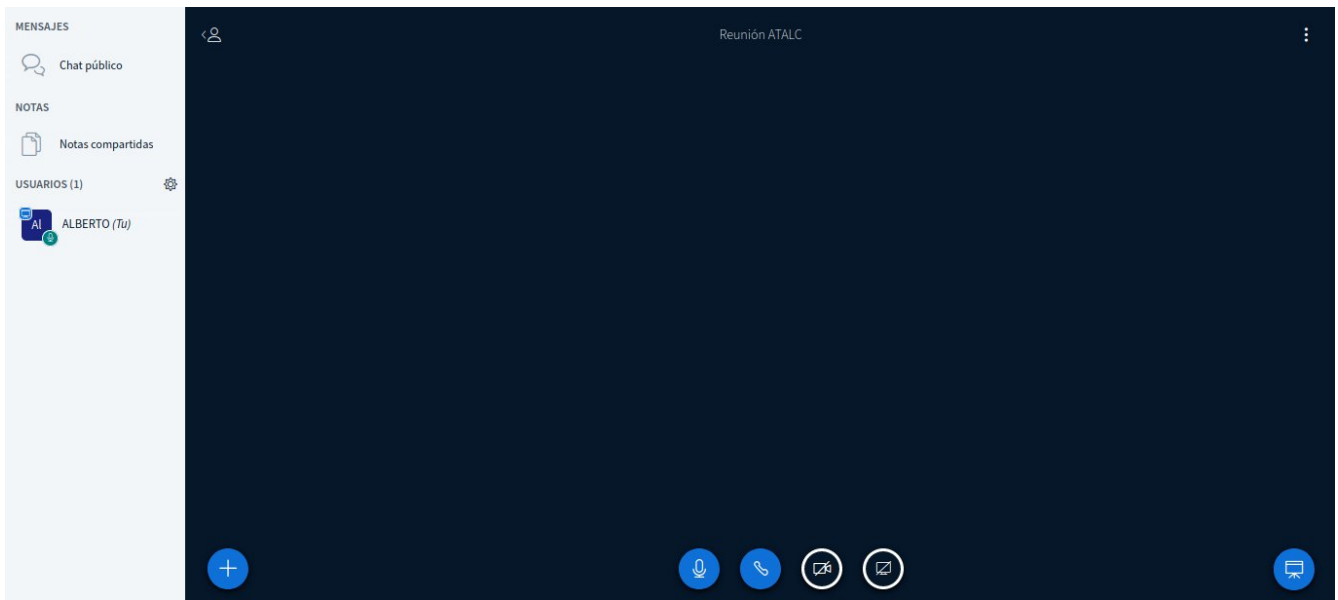


Al escoger Micrófono, se solicitan permisos para su utilización.

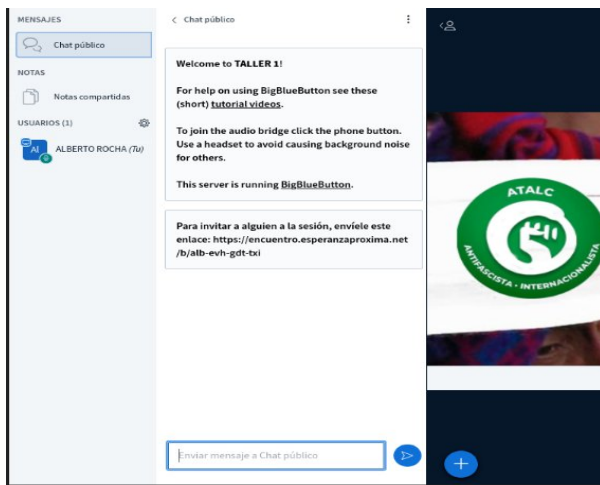


Luego se realiza una prueba de sonido, para confirmar su correcto funcionamiento

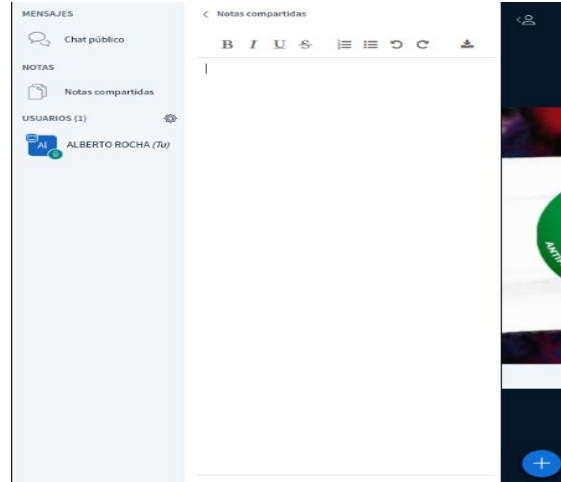
Pantalla inicial:



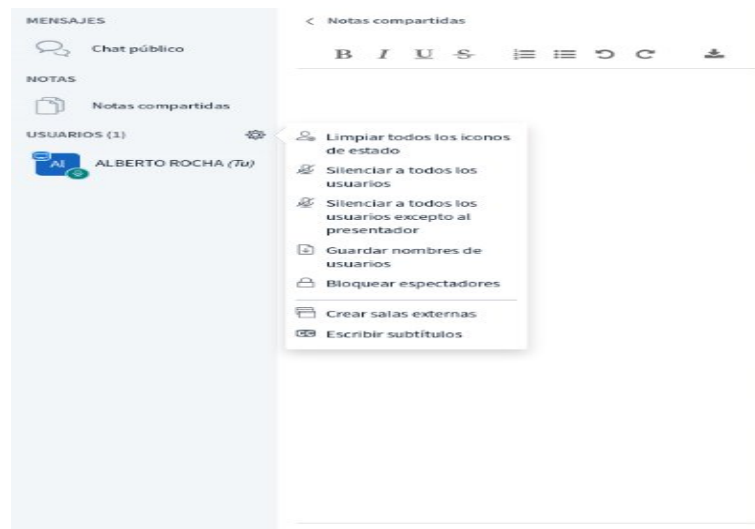
Chat Publico:



Notas:



Listado de Usuarios:



En esta sección de usuarios, es posible también crear sales externas para programar reuniones grupales:

Salas externas

Cerrar

Crear

Sugerencia: puede arrastrar y soltar el nombre de un usuario para asignarlo a una sala externa específica.

Número de salas

Duración (minutos)

2

15



Asignar aleatoriamente



Permitir a los usuarios escoger una sala externa a la que unirse

No asignado (1)

Sala 1

Sala 2

ALBERTO ROCHA

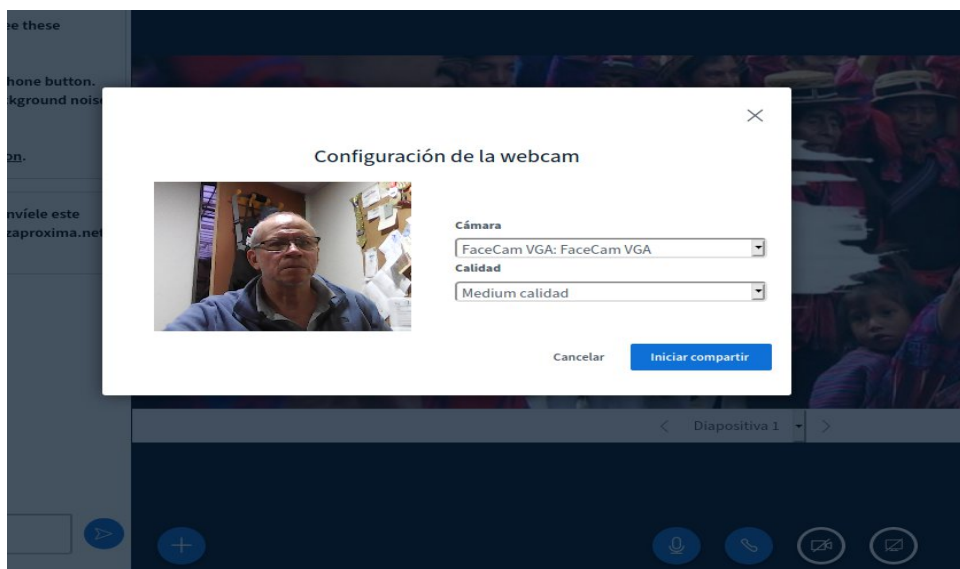
Es posible definir cuantas salas se van a crear, los integrantes y la duración de estas.

En la
Pantalla
Inicial
también es
posible:



Activar / Silenciar Micrófono, Abandonar Audio, Activar / Desactivar Video, Compartir Escritorio

Cuando Active el Video (WebCam) se solicitara un permiso:



Siendo **MODERADOR** estas opciones están disponibles:



Iniciar una Encuesta, para tomar algún tipo de decisión

Subir una presentación: preferiblemente en

PDF

A screenshot of a web application interface for creating a survey. The sidebar on the left has 'MENSAJES', 'NOTAS', 'VOTACIÓN', and 'USUARIOS (1)'. The main area is titled 'Votación' and contains a form with several buttons: 'Sí / No', 'Verdadero / Falso', 'A / B', 'A / B / C', 'A / B / C / D', and 'A / B / C / D / E'. Below these is a section for 'Encuesta personalizada' with five input fields labeled 'Añadir opción a encuesta' and a final button 'Inicio de encuesta personalizada'.

Presentación

Cerrar Confirmar

Como presentador, usted tiene la posibilidad de cargar cualquier documento o archivo PDF. Se recomienda PDF para mejores resultados. Por favor, asegúrese de seleccionar la presentación mediante el círculo de verificación situado en el lado derecho.

ACTUAL default.pdf



O Compartir un Video Externo: por Youtube

ejemplo de

En la esquina superior derecha encontramos otras opciones:



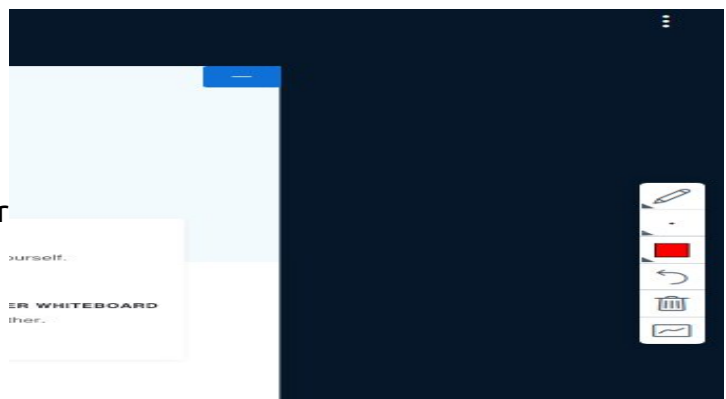
Con estas Opciones podemos: Habilitar la Pantalla Completa, Ir a la configuración, Terminar una reunión y Cerrar la sesión

Existe también una barra de Herramientas para Habilitar una Pizarra, que se puede utilizar con la imagen que esta en el momento o en un tablero en blanco, para poder realizar modificaciones




Escribir texto, dibujar figuras geométricas, un Lapiz

También es posible
Tamaño del Lápiz, Escoger Color, Deshacer
Anotaciones, Borrar Anotaciones y
Habilitar Pizarra Multiusuario




El ingreso de los Moderadores se realiza también desde el link inicial:



[Ingresar](#)[Registrarse](#)

Hás sido invitado a ingresar

Reunión ATALC

 admin (Dueño)

Iniciar

Si esta registrado:

Ingresar a tu cuenta

@ Cuenta de correo

Contraseña

Ingresar

[Ingresar](#)[Registrarse](#)

Si no esta registrado

Crear una cuenta

Nombre completo

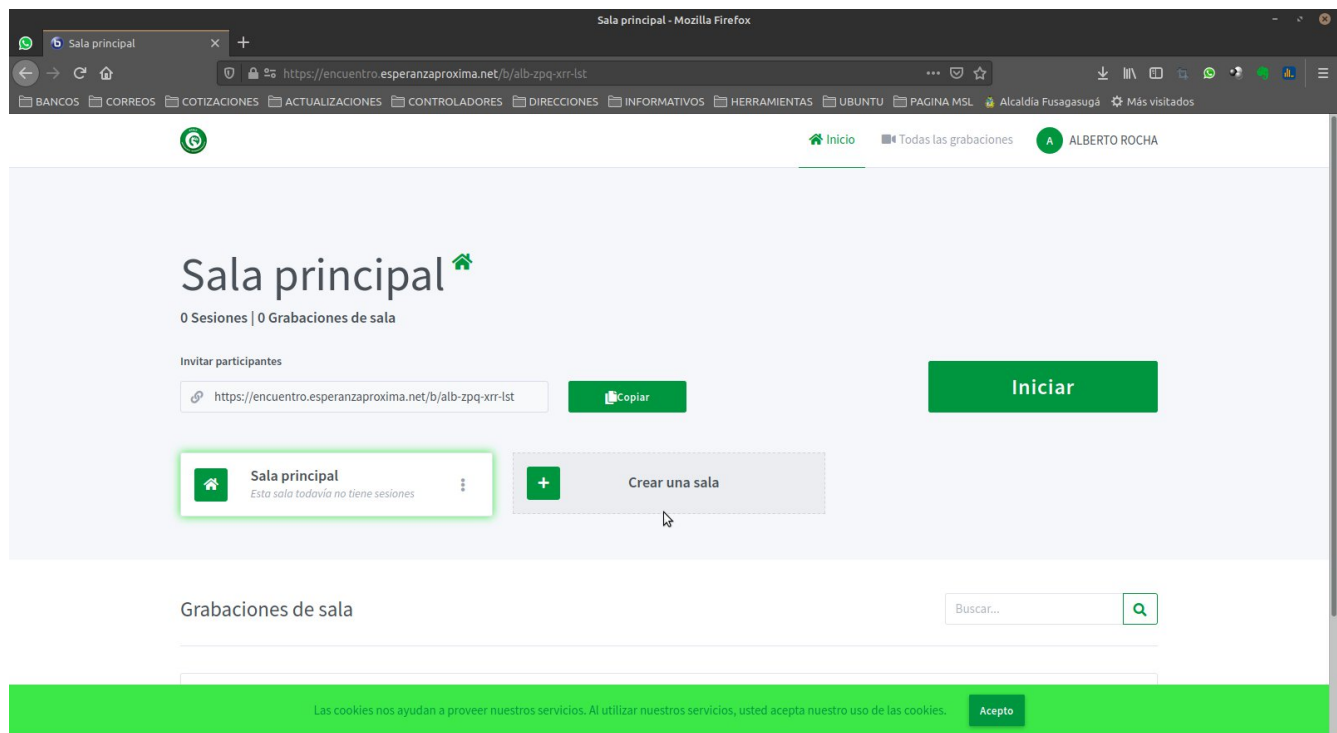
Cuenta de correo

Contraseña

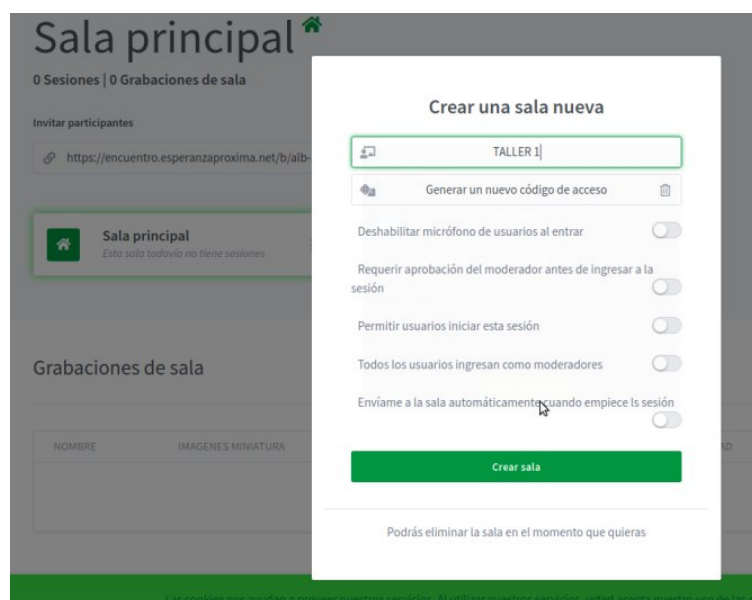
Confirmación de contraseña

Registrarse

Después del Logueo se llega a la Sala principal:

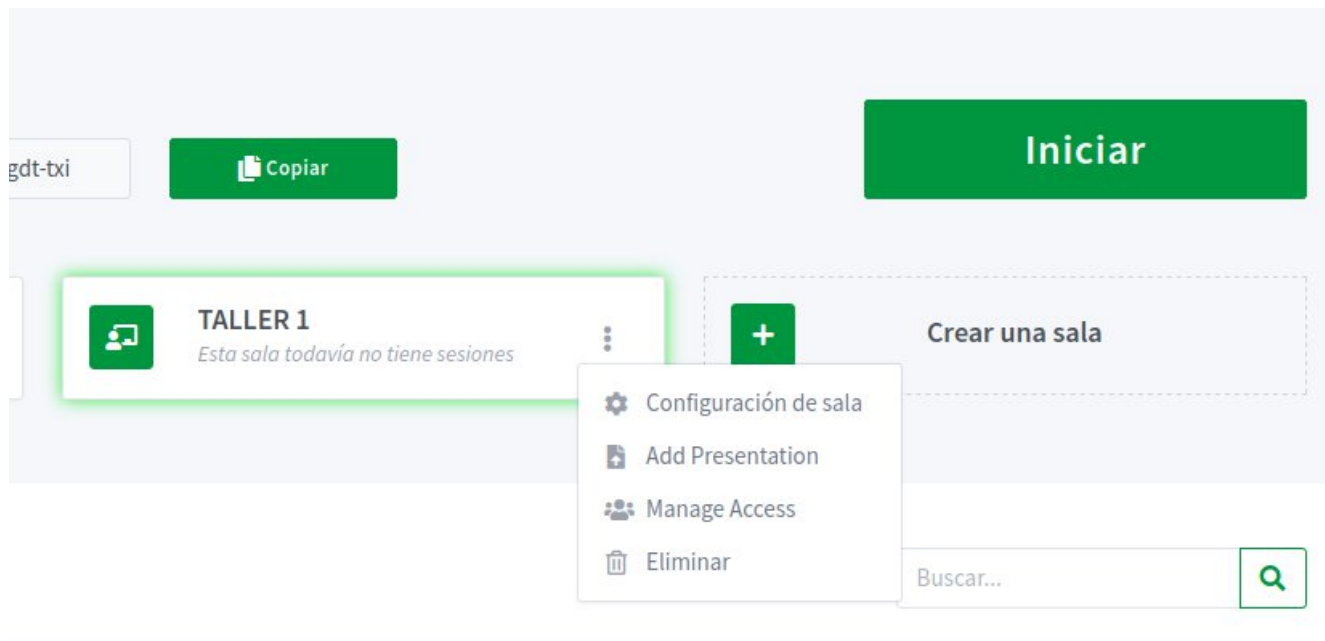


Acá Podemos Crear una Sala,
todas las Opciones de control
disponibles

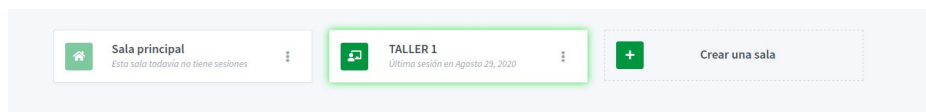


con

Se pueden tener varias salas para diferentes momentos, Tareas, Actividades y cada una tiene las siguientes Opciones:



Cada que se inicia sesión en una Sala esta se graba de forma predeterminada y esta disponible durante 24 Horas, los Moderadores tienen acceso a esas Grabaciones



Grabaciones de sala

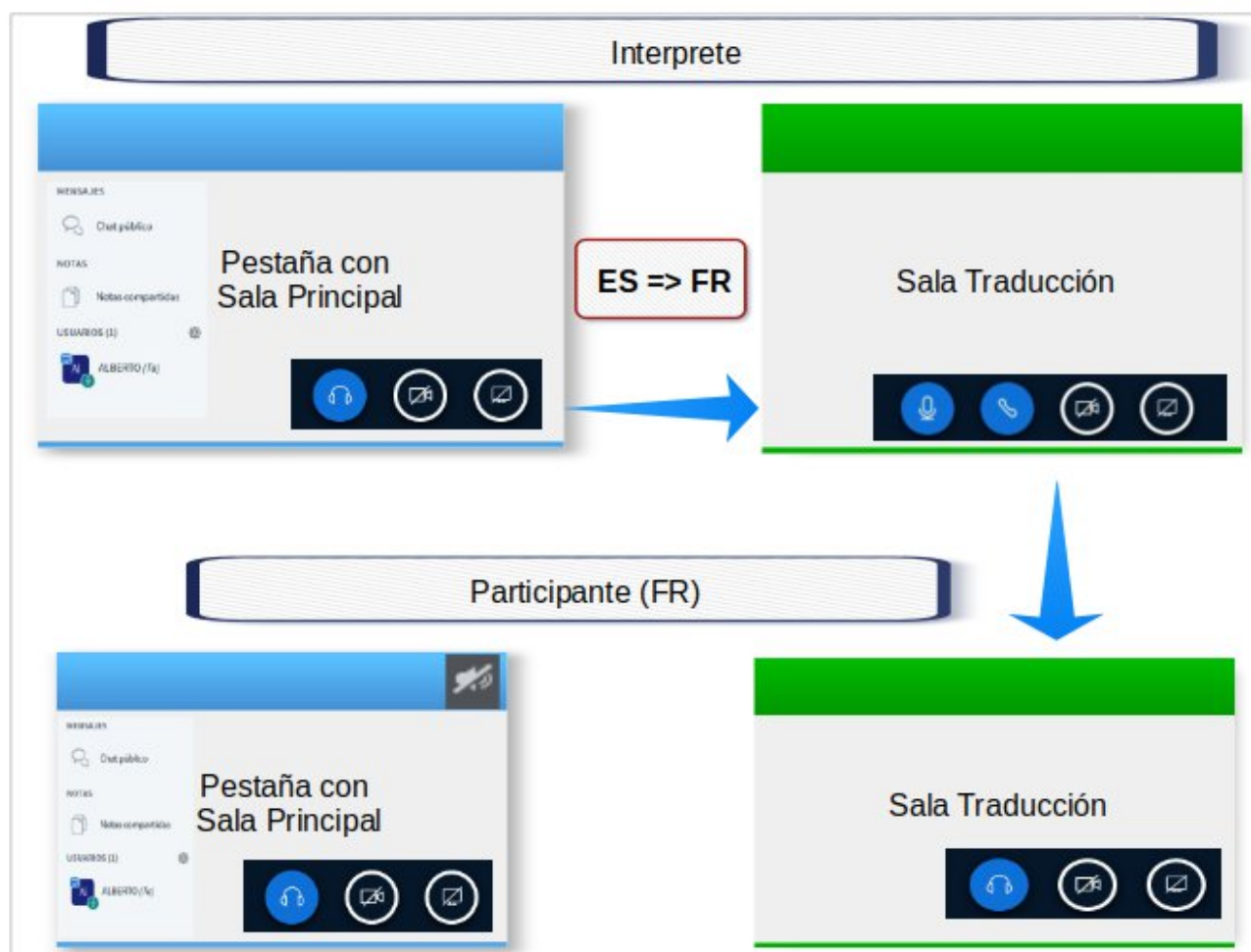
NOMBRE	IMAGENES MINIATURA	LONGITUD	USUARIOS	VISIBILIDAD	FORMATOS
TALLER 1 Grabada el Agosto 29, 2020		27 min	1	No listada	Presentación

Todas las grabaciones

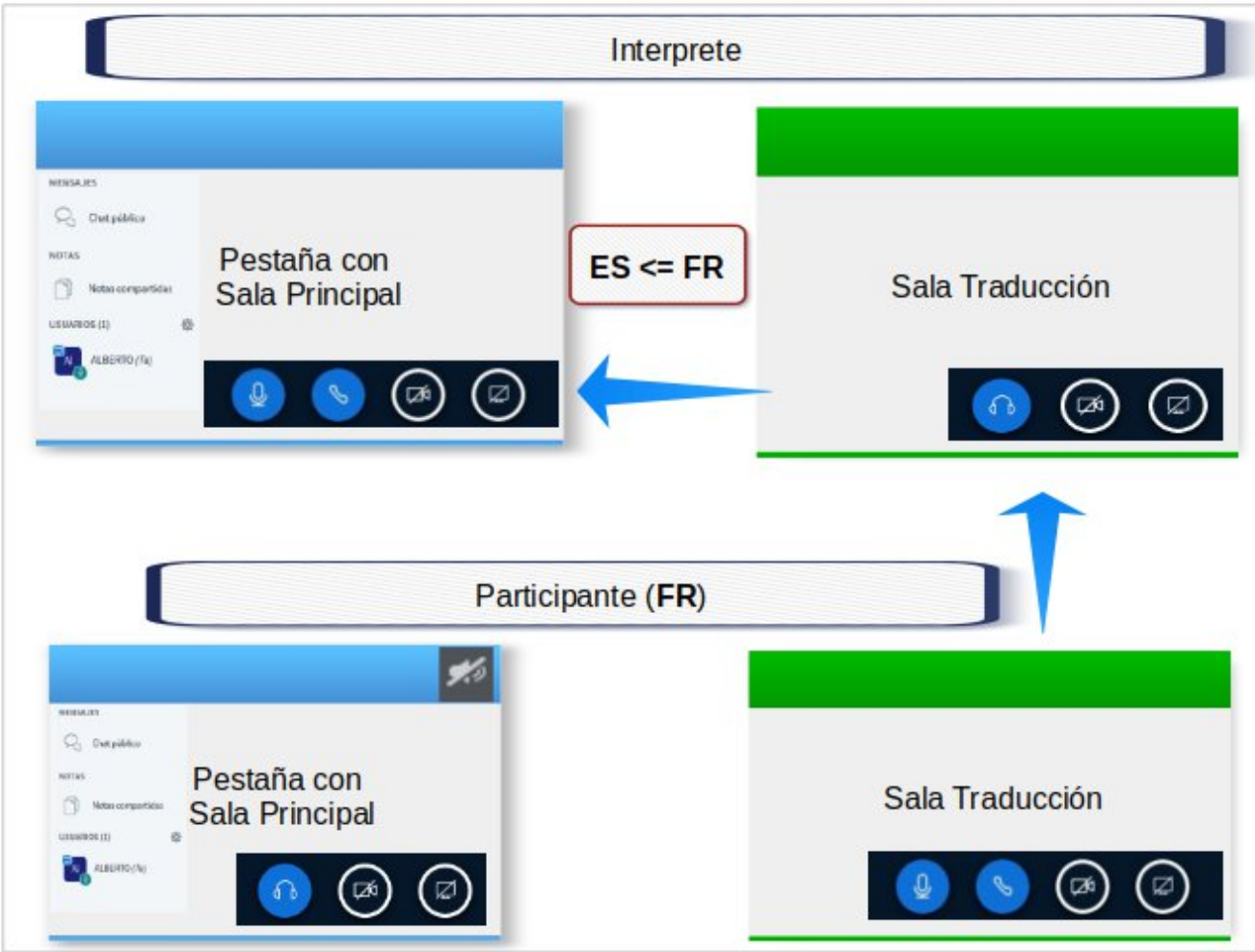
NOMBRE	IMAGENES MINIATURA	LONGITUD	USUARIOS	VISIBILIDAD	FORMATOS
Sala principal Grabada el Agosto 30, 2020		1 min	1	No listada	Presentación
TALLER 1 Grabada el Agosto 29, 2020		12 min	1	No listada	Presentación
TALLER 1 Grabada el Agosto 29, 2020		27 min	1	No listada	Presentación

Para las traducciones se trabajaran con una sala adicional: de Traducción

Esta funcionara en dos vías, una cuando se realiza la traducción de lo que se dice en la Escuela al Participante que lo necesite



Y la otra, cuando ese participante quiera participar (decir algo) en la Escuela



Finalmente, es necesario tener en cuenta unos requerimientos mínimos que se deben tener en cuenta para permitir un funcionamiento estable y eficiente de esta herramienta:

Para los **Participantes:**

- Versión reciente de Navegador web Mozilla Firefox o Google Chrome para conectarse a videoconferencias de preferencia desde un equipo de escritorio o portátil, opcionalmente se puede conectar también con dispositivos móviles (tabletas, celular inteligentes,...).
- Conexión de Internet mínima:
 - Velocidad: 1 Mbps bajada - 0.5 Mbps subida. (si se conecta sin cámara web)
 - Tipo de conexión: Cable red, o Wifi estable (cerca del router)

Para los **Presentadores/Moderadores:**

- Versión reciente de Navegador web Mozilla Firefox o Google Chrome para conectarse a videoconferencias.
- Se recomienda utilizar presentaciones en formato PDF para mayor compatibilidad, tb se puede subir imagenes como PNG ,JPG. Se recomienda utilizar una presentación, a que se comparte la pantalla entra del presentador ya que eso requiere más banda ancha y es más lento.
- Conexión de Internet mínima:
 - 5 Mbps bajada - 5 Mbps subida (presentación con audio en formato PDF, más para compartir pantalla/cámara web)
 - Tipo de conexión: Cable red