



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΙΓΑΙΟΥ



Δια βίου
ΜΑΘΗΣΗ



Ευρωπαϊκή Ένωση
European Union



ΕΘΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ



ΕΣΠΑ
2007-2013
European Union

Συνοπτικό Εγχειρίδιο Χρήσης της πλατφόρμας **BigBlueButton**



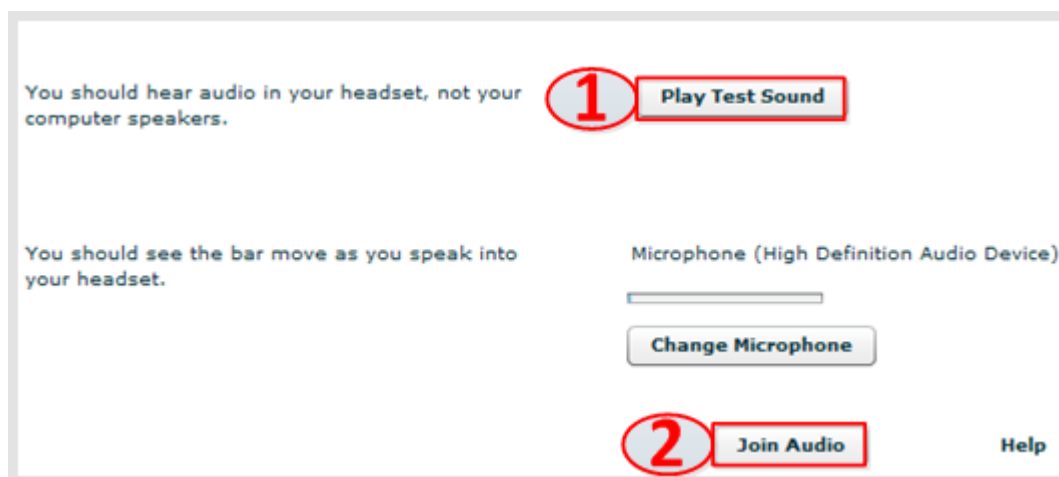
Περιεχόμενα

1. Είσοδος στο BigBlueButton	2
2. Διαχείριση Συνεδρίας (μόνο για Συντονιστές)	2
<i>Αλλαγή εισηγητή συνεδρίας</i>	3
<i>Διαχείριση διαμοιρασμού μικροφώνων των χρηστών</i>	3
3. Διαμοιρασμός Κάμερας.....	4
4. Παρουσιάσεις.....	6
<i>Μεταφόρτωση (upload) αρχείου προς παρουσίαση</i>	6
<i>Παρουσίαση ήδη μεταφορτωμένου εγγράφου</i>	7
<i>Λειτουργίες ασπροπίνακα (whiteboard)</i>	8
5. Διαμοιρασμός Επιφάνειας Εργασίας	8
6. Διαμοιρασμός Μικροφώνου	10
7. Δωμάτια Συζητήσεων (Chat Rooms)	11

Συνοπτικό Εγχειρίδιο Χρήσης της πλατφόρμας BigBlueButton

1. Είσοδος στο BigBlueButton

Κατά την είσοδό σας στο περιβάλλον του BigBlueButton, για να συμμετάσχετε ως ακροατής, στο παρακάτω παράθυρο διαλόγου:



1. Πατήστε το πλήκτρο «**Play Test Sound**» για την αναπαραγωγή δοκιμαστικού ήχου, ώστε να ελέγξετε τη σωστή λειτουργία των ακουστικών σας.
2. Εφόσον ο δοκιμαστικός ήχος ακούγεται κανονικά από τα ακουστικά σας, πατήστε το πλήκτρο «**Join Audio**» για να εισέλθετε στη συνεδρία ως ακροατής.

2. Διαχείριση Συνεδρίας (μόνο για Συντονιστές)

Ο χρήστης που έχει το ρόλο του συντονιστή υποδεικνύεται από το σχετικό εικονίδιο στο πεδίο Ρόλος στο παράθυρο διαχείρισης χρηστών:

Ρόλος	Όνομα	Κατάσταση
	moderator (you)	 

Ως συντονιστής μπορείτε να εκτελέσετε 2 βασικές λειτουργίες:

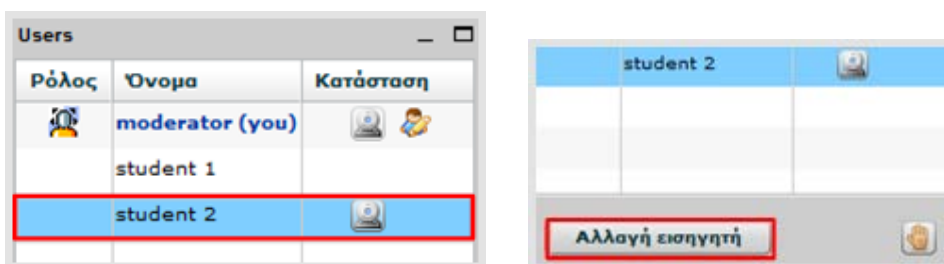
- Αλλαγή εισηγητή συνεδρίας
- Διαχείριση διαμοιρασμού μικροφώνων των χρηστών

Αλλαγή εισηγητή συνεδρίας

Ο εισηγητής αναγνωρίζεται από το σχετικό εικονίδιο στο πεδίο Κατάσταση στο παράθυρο διαχείρισης χρηστών:

Ρόλος	Όνομα	Κατάσταση
	moderator (you)	 

Για να αλλάξετε τον εισηγητή της συνεδρίας χρειάζεται να επιλέξετε το όνομα του χρήστη στο παράθυρο χρηστών και να πιάσετε το πλήκτρο «Αλλαγή εισηγητή»:

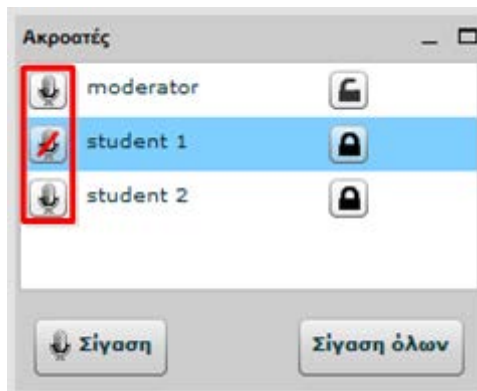


Τότε το εικονίδιο του εισηγητή εμφανίζεται αριστερά του ονόματος του επιλεγμένου χρήστη:

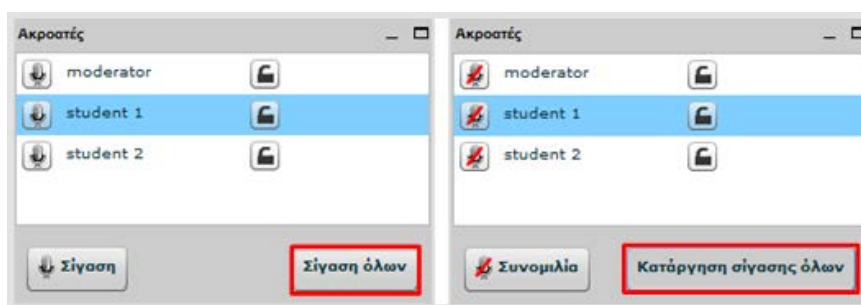


Διαχείριση διαμοιρασμού μικροφώνων των χρηστών

Για να ανοίξετε και να κλείσετε τα μικρόφωνα των συμμετεχόντων στη συνομιλία, μπορείτε να πατήσετε τα πλήκτρα με το μικρόφωνο αριστερά από τα ονόματά τους, στο παράθυρο «Ακροατές»:

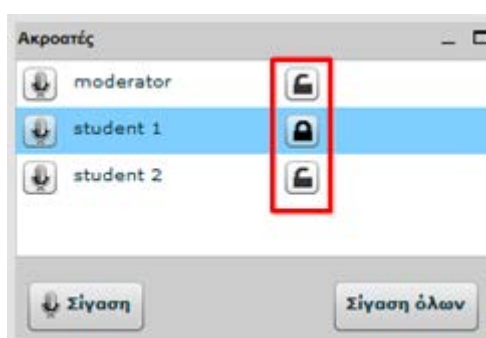


Για να ανοίξετε ή να κλείσετε απ' ευθείας τα μικρόφωνα όλων των συμμετεχόντων, μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο «Σίγαση όλων/Κατάργηση σίγασης όλων»:



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στην περίπτωση που εκτελέσετε τη λειτουργία «Σίγαση όλων», θα κλείσετε και το δικό σας μικρόφωνο. Για να το ξανανοίξετε, χρειάζεται να πατήσετε το πλήκτρο με το μικρόφωνο.

Τέλος, μπορείτε να κλειδώσετε την κατάσταση μικροφώνων των χρηστών, πατώντας τα πλήκτρα με σύμβολο την κλειδαριά, που βρίσκονται δεξιά των ονομάτων τους:

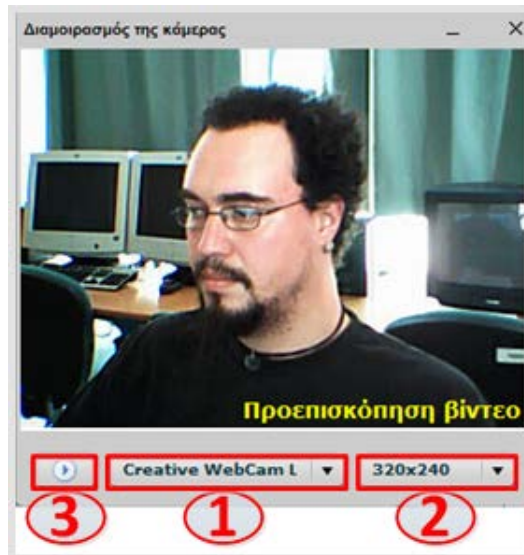


3. Διαμοιρασμός Κάμερας

Για να ξεκινήσετε το διαμοιρασμό κάμερας, πιάστε το εικονίδιο με την κάμερα, πάνω αριστερά στο περιβάλλον διεπαφής:



Στη συνέχεια εμφανίζεται παράθυρο προεπισκόπησης βίντεο:



απ' όπου μπορείτε να:

1. Επιλέξετε κάμερα, εφόσον έχετε συνδεδεμένες περισσότερες από μία στον υπολογιστή σας.
2. Επιλέξετε ανάλυση του διαμοιραζόμενου βίντεο (μόνο ως συντονιστής).
3. Πατήστε το play για να ξεκινήσει ο διαμοιρασμός κάμερας και να σας βλέπουν οι υπόλοιποι χρήστες.

Όταν ξεκινήσει ο διαμοιρασμός, το βίντεο κάθε χρήστη προβάλλεται στο παράθυρο «Αγκύρωση κάμερας»:



Αν κλείσετε το παράθυρο κάμερας ενός άλλου συμμετέχοντα, μπορεί να το ξανανοίξετε πατώντας το πλήκτρο με το εικονίδιο της κάμερας από το παράθυρο «Users». Ενώ στην περίπτωση που κλείσετε το παράθυρο της δικής σας κάμερας, άρτετε το διαμοιρασμό της και χρειάζεται να τη διαμοιράσετε εκ νέου:

Όνομα	Κατάσταση
moderator (you)	 
student 1	
student 2	

4. Παρουσιάσεις

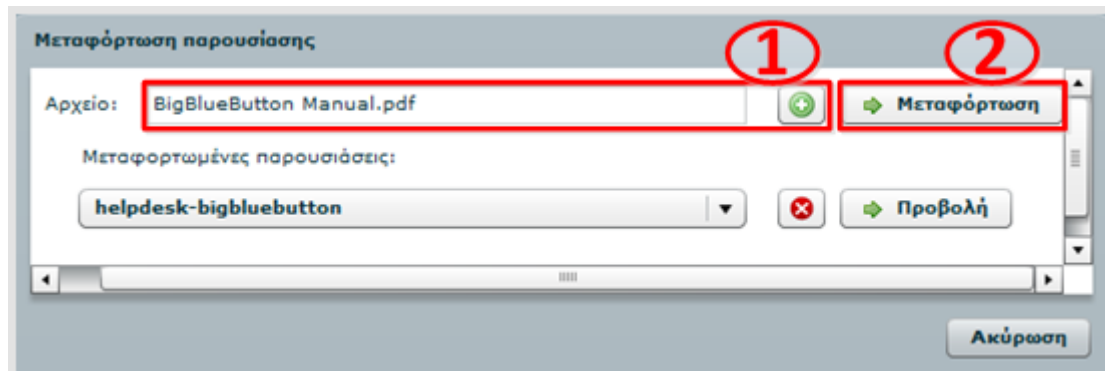
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρουσίαση μπορεί να κάνει μόνο η χρήστης που έχει το ρόλο του Εισηγητή.

Μεταφόρτωση (upload) αρχείου προς παρουσίαση

Για να κάνετε μια νέα παρουσίαση πατήστε το πλήκτρο μεταφόρτωσης (upload) αρχείου προς παρουσίαση, κάτω αριστερά στο παράθυρο παρουσιάσεων:



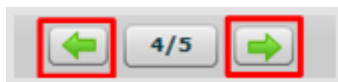
Στη συνέχεια εμφανίζεται το παράθυρο «Μεταφόρτωση Παρουσίασης»:



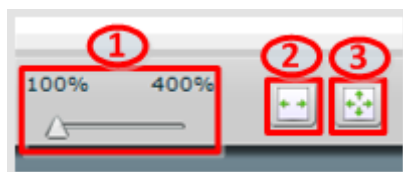
απ' όπου μπορείτε:

1. Να κάνετε αναζήτηση του προς παρουσίαση αρχείου στους φακέλους του υπολογιστή σας πατώντας το πλήκτρο «+».
2. Αφού επιλέξει το αρχείο, να πατήσετε το πλήκτρο «Μεταφόρτωση» για να ξεκινήσει η παρουσίαση.

Για την πλοήγηση στις διαφάνειες της παρουσίασης (αν είναι περισσότερες από μία), μπορείτε από το μενού επιλογής διαφάνειας, είτε να χρησιμοποιήσετε τα πράσινα βέλη είτε να πατήσετε το πλήκτρο επιλογής διαφάνειας και να επιλέξετε απ' ευθείας τη διαφάνεια που θέλετε:



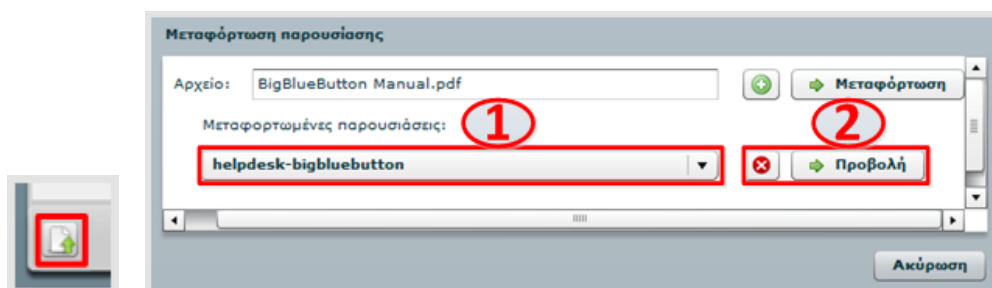
Ως εισηγητής μπορείτε να εστιάσετε σε όποια περιοχή της διαφάνειας επιθυμείτε με έναν από τους παρακάτω τρόπους:



1. Με τη μπάρα αυξομείωσης μεγέθους προβολής παρουσίασης (zoom in/zoom out).
2. Με το πλήκτρο προσαρμογής της διαφάνειας στο πλάτος του παραθύρου.
3. Με το πλήκτρο προβολής ολόκληρης της διαφάνειας προσαρμοσμένης στο μέγεθος του παραθύρου.

Παρουσίαση ήδη μεταφορτωμένου εγγράφου

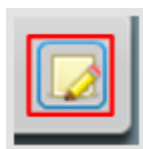
Για να παρουσιάσετε έγγραφο που έχει ήδη μεταφορτωθεί, χρειάζεται να πατήσετε το πλήκτρο μεταφόρτωσης (upload) αρχείου προς παρουσίαση και στο παράθυρο «Μεταφόρτωση Παρουσίασης» μπορείτε:



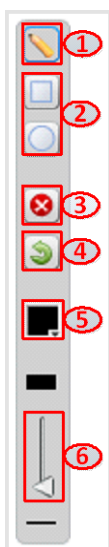
1. Να επιλέξετε από το αναδυόμενο μενού «Μεταφορτωμένες Παρουσιάσεις» ένα από τα έγγραφα που έχουν ήδη μεταφορτωθεί.
2. Είτε να πατήσετε το πλήκτρο «Προβολή» για να το παρουσιάσετε, είτε το «X» για να το διαγράψτε από τη λίστα των μεταφορτωμένων παρουσιάσεων.

Λειτουργίες ασπροπίνακα (whiteboard)

Πατώντας το πλήκτρο εμφάνισης/απόκρυψης μενού ασπροπίνακα (whiteboard) στο κάτω αριστερά μέρος του παραθύρου παρουσιάσεων:



εμφανίζεται (ή αποκρύπτεται, αν είναι ήδη ανοιχτό) το μενού λειτουργιών ασπροπίνακα.



Από εκεί μπορείτε να επισημάνετε περιοχές της διαφάνειας που παρουσιάζετε. Συγκεκριμένα, το μενού παρέχει τις εξής λειτουργίες:

1. Επισημάνση περιοχής του εγγράφου.
2. Επιλογή περιοχής του εγγράφου.
3. Διαγραφή επισημάνσεων και επιλογών που έχουν γίνει σε μια διαφάνεια. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** διαγράφεται μόνο ό,τι υπάρχει στην τρέχουσα διαφάνεια.
4. Αναίρεση προηγούμενης επισημάνσης ή επιλογής.
5. Επιλογή χρώματος επισημάνσης ή επιλογής.
6. Αλλαγή πάχους γραμμής επισημάνσης ή επιλογής.

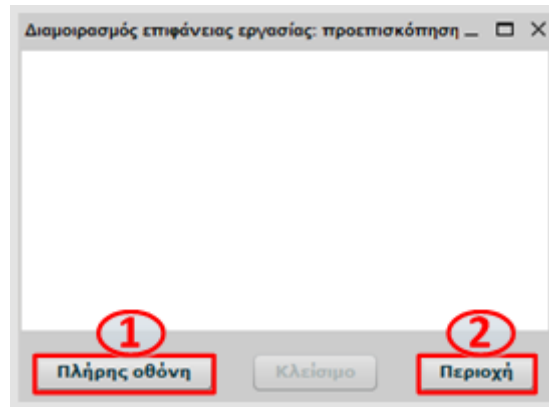
5. Διαμοιρασμός Επιφάνειας Εργασίας

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρουσίαση μπορεί να κάνει μόνο η χρήστης που έχει το ρόλο του Εισηγητή.

Για την έναρξη του διαμοιρασμού επιφάνειας εργασίας, μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο διαμοιρασμού στο πάνω αριστερά μέρος του περιβάλλοντος διεπαφής:



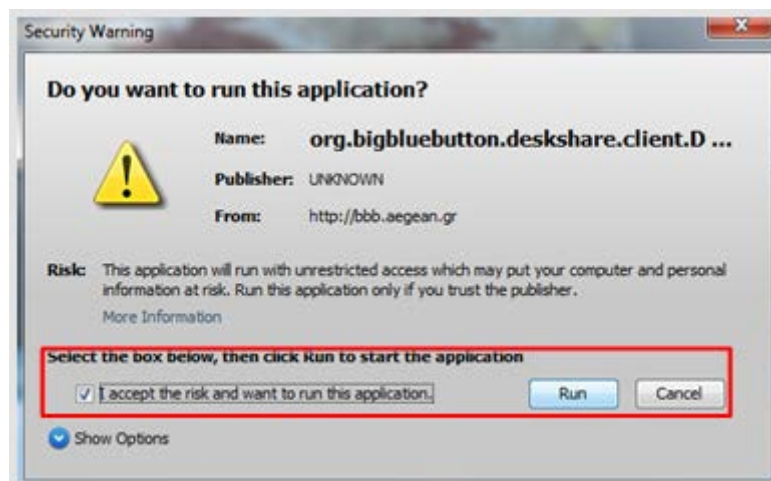
για να ανοίξετε το παράθυρο προεπισκόπησης:



απ' όπου μπορείτε να διαμοιράσετε:

1. Ολόκληρη την οθόνη του υπολογιστή σας
2. Ορισμένη περιοχή της οθόνης του υπολογιστή σας

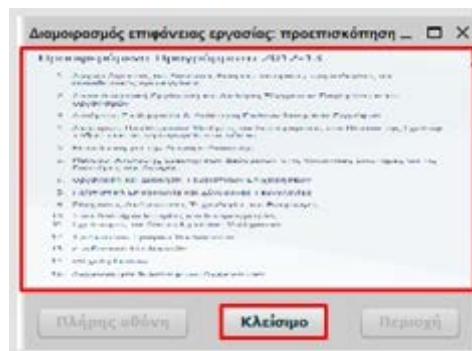
Μετά την επιλογή τύπου διαμοιρασμού, εμφανίζεται παράθυρο επιβεβαίωσης ότι ο χρήστης επιθυμεί να γίνει διαμοιρασμός της επιφάνειας εργασίας. Για να προχωρήσει η διαδικασία διαμοιρασμού χρειάζεται να επιλέξετε αποδοχή (I accept the risk and want to run the application) και να πιέσετε το πλήκτρο «Run»:



Στην περίπτωση που επιλέξετε να διαμοιράσετε ορισμένη περιοχή της οθόνης, εμφανίζεται πλαίσιο επιλογής της διαμοιραζόμενης περιοχής, μεταβλητού μεγέθους και θέσης, ώστε να επιλέξετε το μέγεθος που επιθυμείτε και να ξεκινήσετε το διαμοιρασμό πατώντας το πλήκτρο «Start Sharing»:

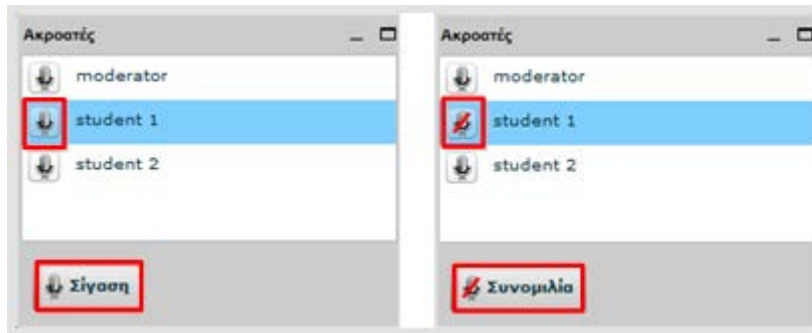


Όταν ξεκινήσει ο διαμοιρασμός, το παράθυρο προεπισκόπησης στο περιβάλλον διεπαφής σας προβάλλει σε προεπισκόπηση το διαμοιραζόμενο περιεχόμενο. Πατώντας το κουμπί «Κλείσιμο» μπορείτε να τερματίσετε την παρουσίαση.



6. Διαμοιρασμός Μικροφώνου

Μπορείτε να κάνετε διαμοιρασμό μικροφώνου κατά την είσοδό σας στο σύστημα, πατώντας το πλήκτρο «Join Audio» στο αρχικό παράθυρο. Εφόσον έχετε διαμοιράσει το μικρόφωνό σας, μπορείτε να το ανοίξετε ή να το κλείσετε πατώντας, στο παράθυρο «Ακροατές», το πλήκτρο με την ένδειξη «Σίγαση» (όταν είναι ανοιχτό) ή «Συνομιλία» (όταν είναι κλειστό):



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν ο συντονιστής έχει κλειδώσει την κατάσταση μικροφώνου του χρήστη, το πλήκτρο «Σίγαση/Συνομιλία» δεν εμφανίζεται στο παράθυρο «Ακροατές».

Επιπλέον, μπορείτε να άρετε το διαμοιρασμό του μικροφώνου σας, πατώντας το πλήκτρο «Διαμοιρασμός Μικροφώνου», στο πάνω αριστερά μέρος του περιβάλλοντος διεπαφής και στη συνέχεια να κάνετε εκ νέου διαμοιρασμό με το ίδιο πλήκτρο:



7. Δωμάτια Συζητήσεων (Chat Rooms)

Στο παράθυρο Δωματίων Συζητήσεων, μπορείτε να μετάσχετε σε συνομιλία είτε με όλους τους χρήστες είτε με κάποιο χρήστη της επιλογής σας.

Για διεξαγωγή συνομιλίας με όλους τους συμμετέχοντες στη συνεδρία, στην καρτέλα «All»



μπορείτε να εισάγετε το κείμενό σας στο χώρο πληκτρολόγησης κειμένου και πατώντας το πλήκτρο «Αποστολή» να εμφανίσετε το κείμενό σας στο δωμάτιο συζήτησης.



Για να διεξάγετε συνομιλία χρειάζεται να πατήστε την καρτέλα «+» για να επιλέξετε με ποιον επιθυμείτε να διεξάγετε ιδιωτική συνομιλία και να δημιουργηθεί ένα νέο δωμάτιο συζήτησης:

