



Sistema de Conferência

APRESENTAÇÃO

Atualmente, para realizar uma webconferência, o usuário deve recorrer a alguma ferramenta freeware, que são despadronizadas e não possuem os recursos adequados.

Com a implantação do *software* Big Blue Button em nossa plataforma, o usuário ganha mais autonomia e flexibilidade para organizar sua webconferência no momento mais adequado.

O professor pode realizar sua webconferência de qualquer local com acesso à Internet.

Conheça mais uma possibilidade de webconferência e reflita:

1 Requisitos técnicos para organizar a sua webconferência

Após escolher quais das opções de sistema de webconferência se adequam aos seus objetivos pedagógicos e planejar o roteiro da sua webconferência, é importante atentar-se para alguns requisitos técnicos:

- Microcomputador de 1Ghz (ou superior) com 512 Mb de memória RAM.
- Browser atualizado: Firefox, Safari ou Google Chrome.
- Adobe Flash Player instalado e atualizado. Verifique sua versão em <http://get.adobe.com/br/flashplayer/>.
- Oracle Java instalado e atualizado. Verifique sua versão em http://www.java.com/pt_BR/download/installed.jsp.
- Microfone e caixa de som ou headset para transmissão e recepção de áudio, webcam ou câmera filmadora para transmissão de vídeo e conexão de Internet com no mínimo 1Mbps.

2 Linguagem audiovisual:

Postura

- Fique o mais à vontade possível e seja natural.
- Olhe diretamente para a câmera, como se estivesse olhando para os participantes remotos.
- Evite movimentos que geram ruídos, como batidas na mesa, tendo em vista a sensibilidade dos microfones.
- Sinalize com a cabeça em aprovação ou negação, quando a palavra estiver com outra pessoa, indicando que está ouvindo e acompanhando as intervenções.

- Fique atento à expressão facial, pois além de ser a parte mais comunicativa do corpo é a que se destaca de maneira mais acentuada na comunicação por vídeo.
- Desligue o celular.

Vestimenta

- Evite roupas totalmente pretas, com listras finas, de cores berrantes ou com estampas contrastantes, pois podem gerar desconforto visual para os participantes.
- Evite roupas próximas à cor do espaço onde realizará a webconferência, pois podem se misturar ao fundo.
- Se for possível, evite maquiagens muito carregadas com cores fortes.
- Dê preferência às roupas confortáveis e discretas.

Filmagem em pé

- Procure não se apresentar com as mãos nos bolsos, com os braços cruzados ou ficar muito tempo com eles nas costas.
- Faça gestos moderados e gire de forma bem sutil o tronco de um lado para o outro.

Filmagem sentado

- Sente centralizado na cadeira e com a coluna ereta.
- Não se debruce sobre a mesa nem se recoste na cadeira de maneira relaxada.
- Cuidado com as cadeiras de rodinha.
- Posicione as mãos sobre a mesa.

3 Big Blue Button (BBB)

O Big Blue Button (BBB) é um *software* gratuito, de código aberto, que oferece recursos de interatividade necessários para a realização de uma webconferência. Com o BBB, é possível executar e gravar uma webconferência usando o espaço da sua disciplina no *Moodle*.

3.1 Como é a interface desse *software* de webconferência?

Ao clicar para abrir a webconferência, uma nova página será aberta. A figura 6 mostra a interface do *software* BBB com vários ícones numerados e comentados.

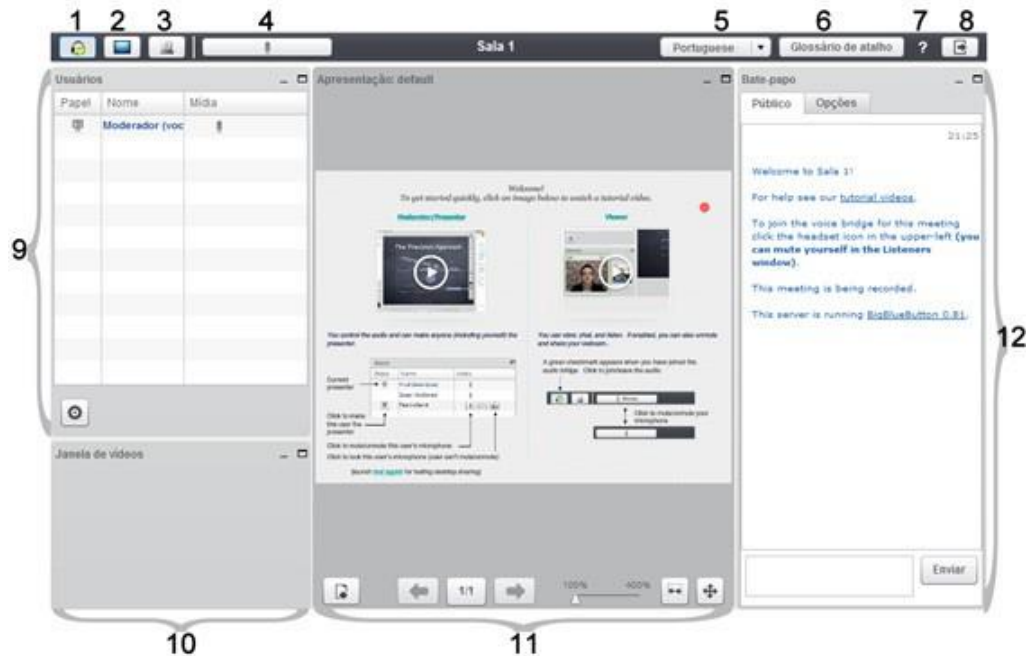


Figura 6 - Interface geral do *software* BBB

1. **Habilitar som:** estas configurações de som permitem o ajuste do microfone e alto-falantes do computador.
2. **Compartilhar minha tela:** permite que o usuário compartilhe a tela do computador.
3. **Transmitir minha câmera:** ícone que habilita ou desabilita a câmera.
4. **Silenciar você mesmo:** aparece quando o microfone está habilitado e serve para silenciar seu microfone.
5. **Idioma:** local onde o usuário seleciona o idioma que deseja utilizar a interface.
6. **Glossário de atalho:** apresenta um glossário com atalhos para as funções da plataforma.
7. **Ajuda:** página de ajuda do sistema.
8. **Sair da seção:** finaliza ou fecha a seção.
9. **Usuários:** este bloco permite a visualização dos usuários conectados.
10. **Bloco de vídeo:** área onde são apresentadas as câmeras compartilhadas pelos usuários, se habilitado.
11. **Bloco apresentação:** área onde é possível compartilhar e apresentar arquivos ou apresentações.
12. **Bate-Papo:** espaço onde as pessoas podem discutir o assunto apresentado por meio de mensagens.

3.2 Quais são as configurações gerais que os participantes devem fazer ao entrar na sala?

Ao entrar na sala de webconferência BBB, será exibida uma janela de permissão semelhante à figura 7. Será solicitado acesso à sua câmera e microfone. Escolha a opção **Permitir**. Esta é uma configuração padrão para todos os participantes (divulgue para seus alunos o material “BBB para estudantes”).

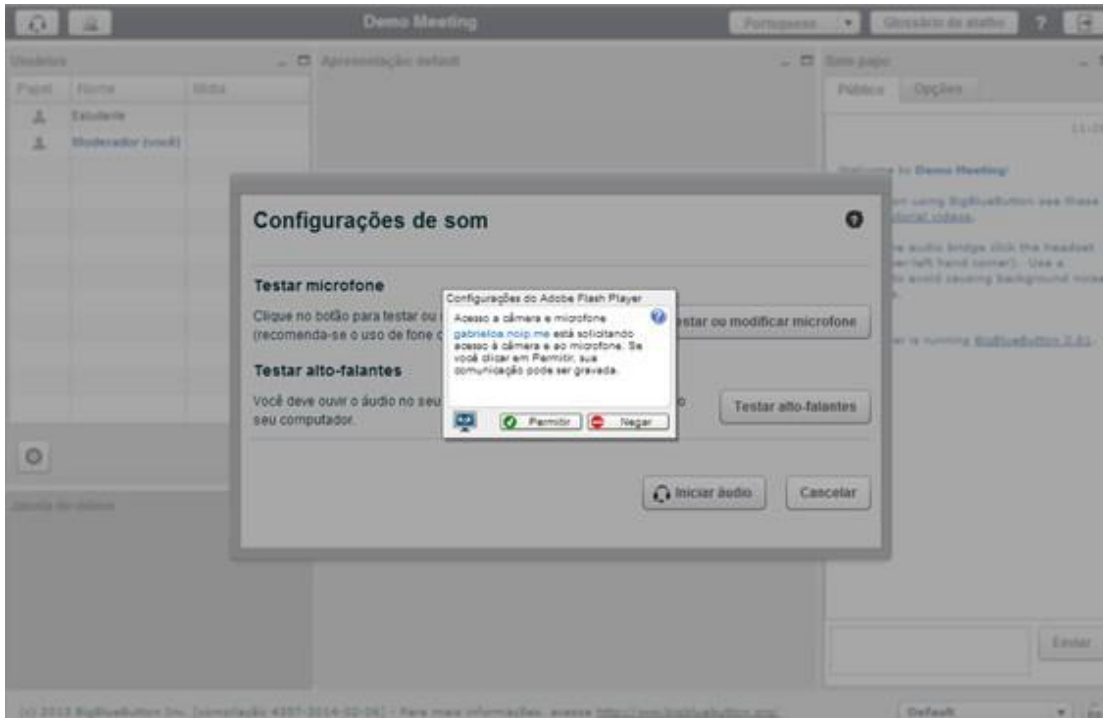


Figura 7 - Configurações do Adobe Flash Player – Acesso à Câmera e ao microfone

CONFIGURAÇÃO OPCIONAL

Para que esta permissão permaneça salva em seu computador, clique com o botão direito do mouse sobre qualquer lugar da tela e clique na opção **Configurações**. Uma janela de permissão será aberta. Marque a opção **Lembrar** (figura 8). Assim, ao entrar na sala de webconferência, em outra oportunidade, as configurações necessárias já estarão feitas.



Figura 8 - Configuração permanente de câmera e microfone

4 Gerenciando a webconferência

4.1 Quais são os tipos de usuários?

Existe, no sistema de webconferência BBB, três tipos de usuários com diferentes permissões: **moderador, apresentador e participante**. O moderador é o responsável por criar a sala de conferência e é o único que pode alterar os perfis dos demais usuários, que por padrão têm o perfil participante. **O criador da sala necessariamente terá a função de moderador.**

Moderador: possui permissão para fazer todas as tarefas possíveis na webconferência. Promove a função de outros participantes e fornece permissões avançadas sem alterar a função dos demais usuários. Pode forçar que participantes permaneçam com microfones mudos. Além disso, pode fazer *upload* de apresentações e partilhar a tela do computador.

Participante: possui permissões restritas, ouve as transmissões de áudio e vídeo do apresentador e assiste a elas, bem como interage com outros participantes por meio do bate-papo. Além disso, pode, sujeito à aprovação do moderador, compartilhar o seu áudio e vídeo.

Apresentador: tem os mesmos recursos de um participante, com as características adicionadas de fazer *upload* de apresentações e anotações, de mudar *slides* e de compartilhar arquivos do computador. O papel de apresentador é atribuído pelo moderador durante a webconferência.

Caso o apresentador deseje designar outros participantes também como apresentadores, basta clicar no item papel (figura 9), que este é convertido para apresentador ou participante.



Figura 8 - Configuração permanente de câmera e microfone

4.2 Gerenciamento e configuração de webcam

O moderador entrará na sala com a configuração de webcam já acertada e ele poderá permitir que outros usuários possam compartilhar suas webcams alterando as permissões, conforme comentado no tópico anterior.

Para compartilhar a imagem de câmera na sala, o usuário deve clicar no ícone **Transmitir minha câmera** (figura 10).



Figura 10 - Transmitir minha câmera

Em seguida, aparecerá uma prévia da imagem da câmera em que pode ser escolhida a resolução da imagem que será transmitida e a câmera que deseja utilizar. Em seguida basta clicar em **Iniciar transmissão** (figura 11).



Figura 11 - Prévia da imagem da câmera

4.3 Gerenciamento e configuração de áudio

O moderador tem controle sobre o áudio da sala. Além da opção de controlar seu próprio áudio, existe a possibilidade de controlar o áudio dos outros participantes. O uso desse controle é recomendado para que o áudio não sofra interferência de outros participantes durante uma explanação, por exemplo.

No bloco usuário, aparecem os usuários que possuem o recurso de áudio habilitado (figura 12). O ícone semelhante a um **Microfone** indica qual usuário está com o microfone habilitado. Clicando sobre esse ícone, é possível “Adicionar o microfone” ou “Silenciar” o participante. O ícone **X** define a permanência do participante na sala.

Ao clicar sobre o ícone **Configuração**, engrenagem no canto inferior esquerdo do bloco usuário, é possível: Baixar todas as mãos, caso alguém solicite participação, Silenciar todos e Silenciar todos exceto o apresentador: Moderador.

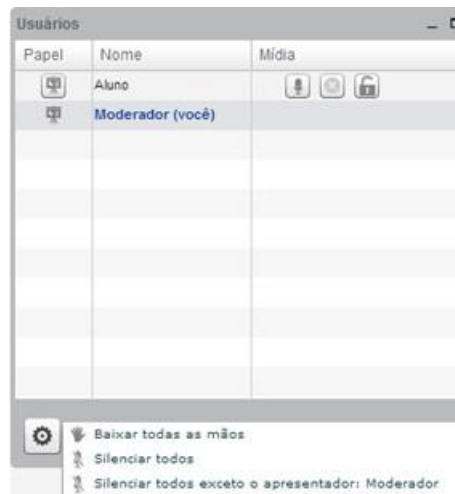


Figura 12 - Controle do áudio

4.3.1 Configuração de áudio

Para habilitar ou desabilitar o áudio, clique no ícone Habilitar Fone, conforme figura 13 (também descrito na figura 6, ícone 1).



Figura 13 - Ícone habilitar fone em detalhe

Em seguida, uma tela de configurações de som será disponibilizada (figura 14). Caso você já tenha habilitado seu áudio, ao apertar o botão, o recurso será desabilitado. Para editar algumas configurações, clique em **Testar ou modificar o seu microfone** para ajustar o volume. Em **Testar alto-falantes**, você deve ouvir um áudio “teste” que tocará nos alto-falantes do seu computador.

Após verificar essas configurações, clique em **Iniciar Áudio**.

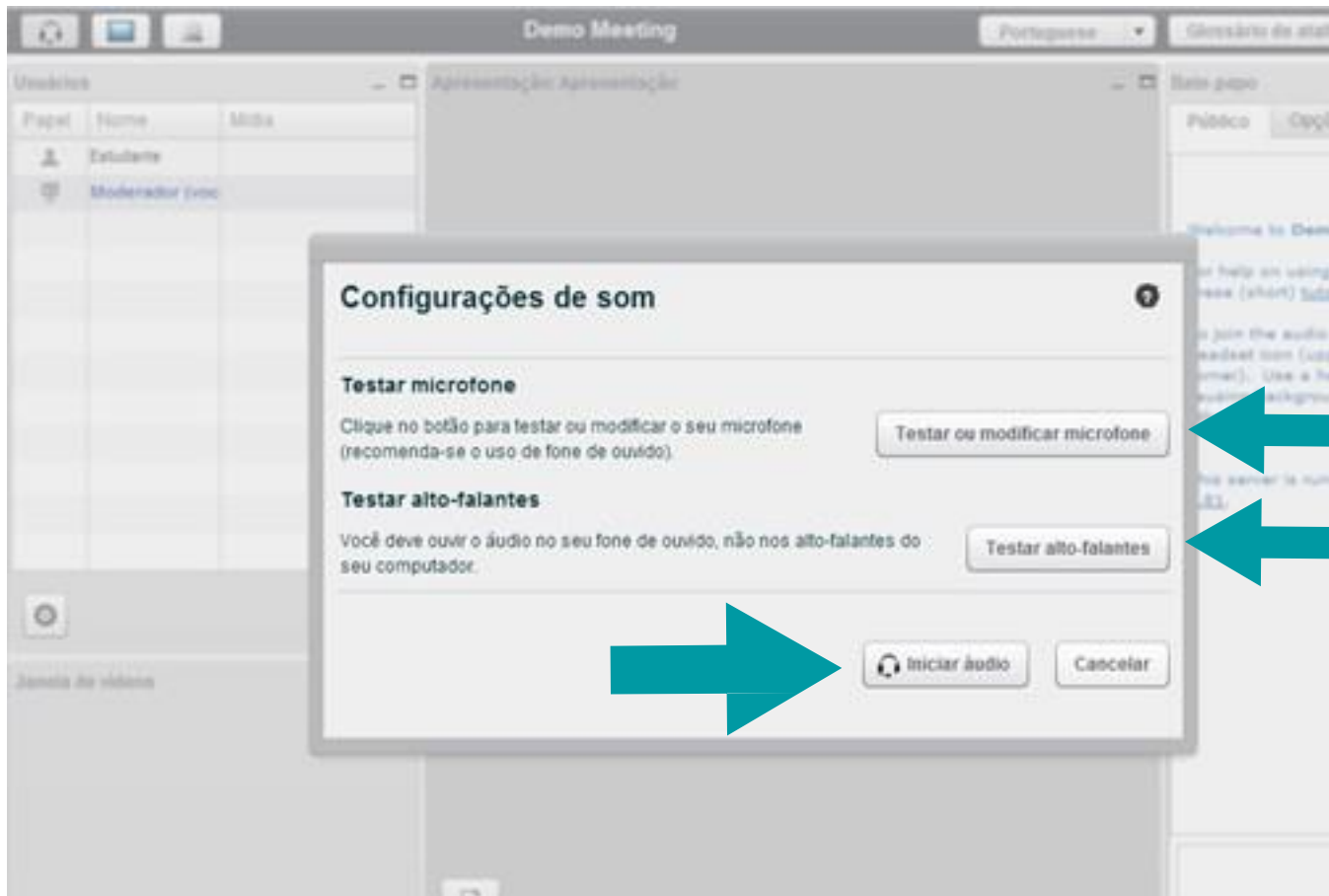


Figura 14 - Configurações de som

As configurações acima estão disponíveis permanentemente para o **Moderador**, para os outros participantes, elas só tornarão acessíveis se suas permissões forem alteradas, ou seja, caso o perfil seja alterado para **Apresentador**.

4.4 Gerenciando o bate-papo

No bate-papo (figura 6, ícone 12), qualquer participante poderá enviar mensagens que serão visualizadas por todos. Há a possibilidade de um participante chamar outro para participar de um chat privado. Para isso, é preciso clicar na aba **Opções** e em seguida selecionar um participante com quem deseja ter uma conversa privada. Uma pequena janela com o nome do participante convidado aparecerá, semelhante à figura 15. Sugerimos que delegue a outro participante, um tutor, por exemplo, o gerenciamento do bate-papo, para que assim você se dedique ao conteúdo da aula.

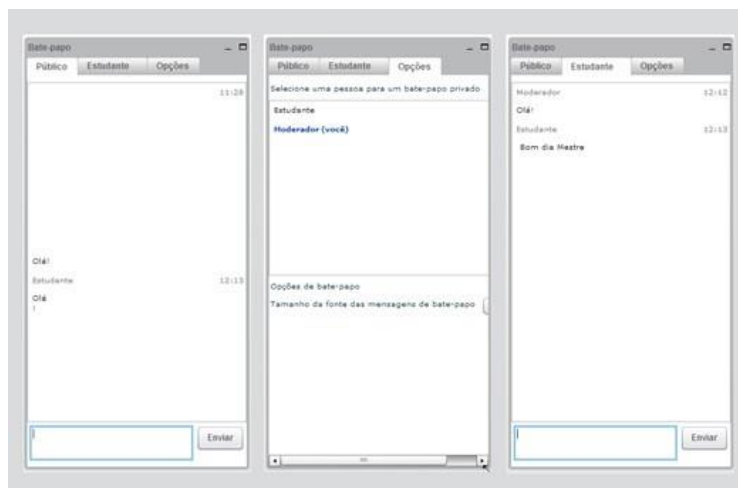


Figura 15 - Bloco bate-papo

4.5 Compartilhando a tela

O compartilhamento de tela está disponível inicialmente somente para o Moderador da sala. Caso ele atribua a função de Apresentador a outro participante, ele também terá essa funcionalidade disponível.

A facilidade de compartilhamento de tela permite a transmissão da área de trabalho para todos participantes. Para isso, é necessário possuir o *software* proprietário gratuito Oracle Java instalado em seu computador.

Verifique sua versão e/ou instalação do Oracle Java de seu computador acessando o *link* [http:// www.java.com/pt_BR/download/installed.jsp](http://www.java.com/pt_BR/download/installed.jsp).

Figura 16 - Compartilhamento de tela



Ao selecionar a opção **Compartilhar minha tela** (figura 16), duas opções surgirão: “compartilhar área de trabalho”, clicando em **Tela Cheia**, mostra toda tela do computador aos outros usuários (todos os aplicativos abertos no computador serão visualizados pelos participantes em tempo real) e “compartilhar apenas uma parte da área de trabalho”, clicando em **Região**, mostra apenas parte da área de trabalho (a região selecionada será visualizada pelos participantes). Veja essas opções na figura 17.



Figura 17 - Opções de compartilhamento de tela

No modo Região, surgirá uma demarcação na área de trabalho em que é permitido mover e redimensionar a área para a visualização dos outros participantes. Após a seleção, será necessário apertar o botão **Start Sharing** para iniciar a transmissão (figura 18). O compartilhamento é cancelado ao clicar em **Cancelar** (figura 19).



Figura 18 - Botão start sharing



Figura 19 - Botão cancelar compartilhamento

Em ambos os modos, surgirá um box solicitando a execução do aplicativo Java. Para dar continuidade ao compartilhamento, você deve clicar em executar. Caso tenha preferência que essa tela não apareça novamente, selecione o item "Não mostrar novamente para aplicações do editor e local acima" e clique "Executar" (figura 20).

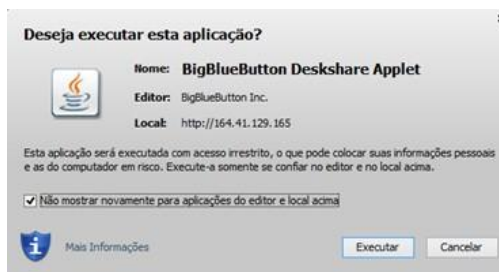


Figura 20 - Box do aplicativo Java

4.6 Compartilhar arquivos (permissão para Moderador e Apresentador)

O bloco de Apresentações (figura 21) permite que os apresentadores possam interagir com os estudantes por meio de apresentações visuais. Permite também que um apresentador faça *upload* de arquivos do pacote Office (Excel, PowerPoint, Word), além de arquivos PDF, fotos, imagens e vídeos. O arquivo enviado passará a ser apresentado dentro de uma janela em um formato visível para todos os participantes.

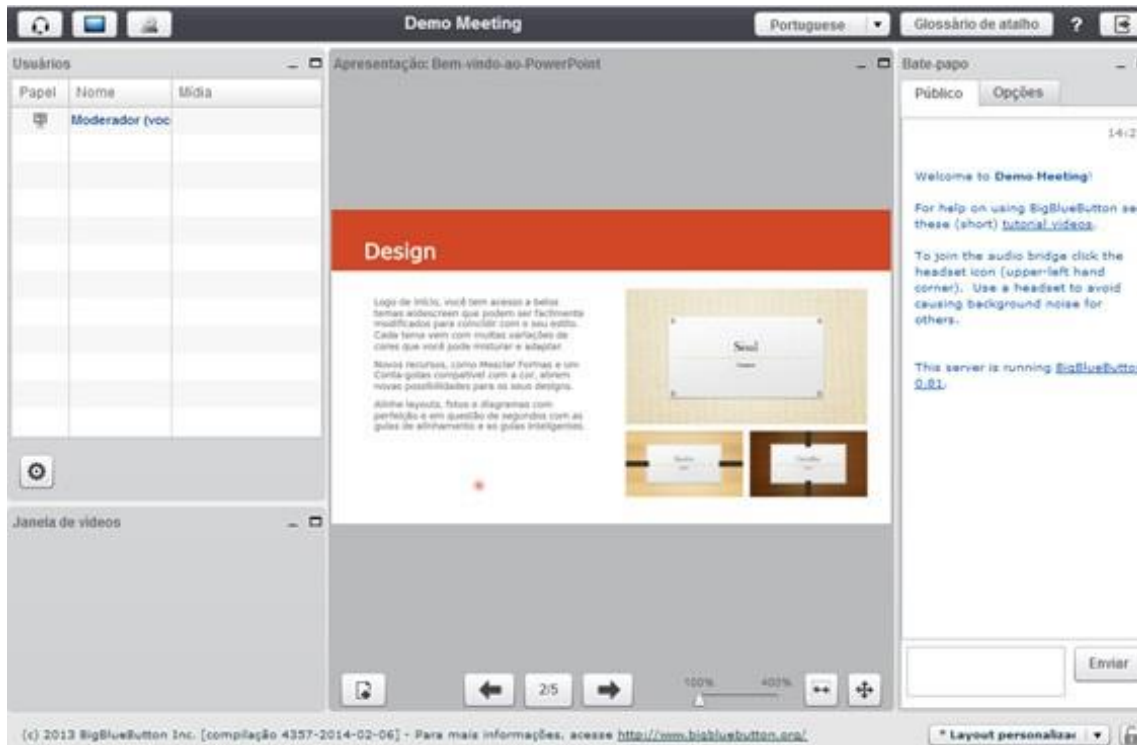


Figura 21 - Bloco de apresentações em destaque

- Para fazer *upload* do arquivo, clique em carregar Arquivo, localizado na parte inferior esquerda do bloco de **Apresentação**.
- Em seguida, localize o campo **Escolha o arquivo para enviar**, clique em **Selecionar arquivo** e depois em **Enviar** (figura 22).



Figura 22 - Box para seleção e envio de arquivos

- O arquivo enviado carregará no centro do bloco de Apresentação.
- Uma vez que o arquivo foi carregado, haverá mudanças no bloco, fornecendo mais opções de apresentação. Lembre-se: tudo dentro do bloco de Apresentação será visível para todos os participantes.
- O título da “Apresentação”, no cabeçalho do bloco, mudará para o título do seu arquivo enviado.
- As setas, no rodapé do bloco, permitem a navegação no arquivo.

- É possível também utilizar o recurso de zoom para aproximar a imagem, além de ajustar a largura da visualização da tela (recurso disponível no rodapé do bloco).
- O ponto vermelho que surgirá representa o movimento que o apresentador está fazendo com o mouse. Os participantes serão capazes de seguir a seta do mouse, seguindo o ponto vermelho. Isto lhe permite dirigir sua atenção, por exemplo, apontar as imagens- chave.

4.6.1 Posso intervir no arquivo que está sendo compartilhado no bloco de apresentações?

Sim, é possível realizar algumas intervenções no arquivo compartilhado. Ao aproximar o ponteiro do mouse na lateral direita do bloco **Apresentação**, uma barra de ferramentas surgirá (figura 23).

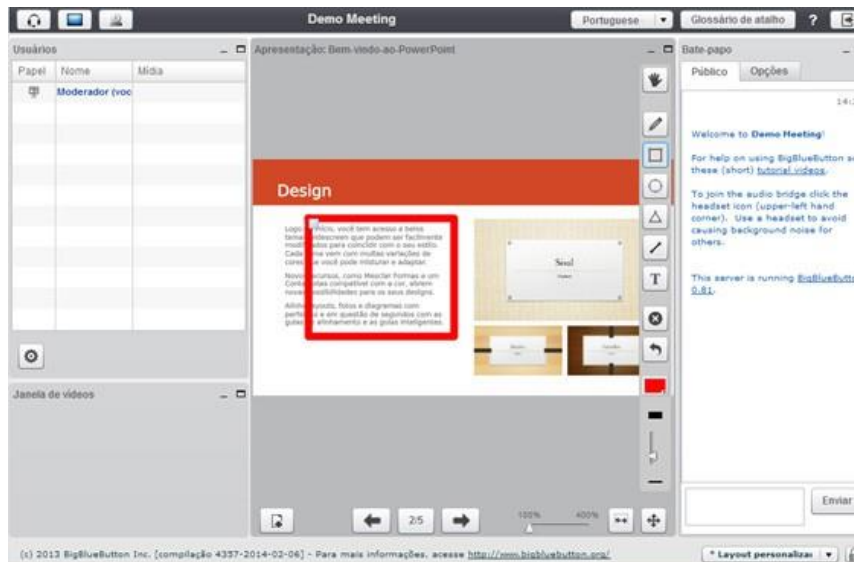













Figura 21 - Bloco de apresentações em destaque

Todas as opções de funções estarão disponíveis para o Apresentador, pois é ele quem irá manipular a apresentação e trabalhar com os recursos. Entretanto, caso o Apresentador deseje a colaboração de outros usuários, basta clicar no item papel e alterar de participante para Apresentador.

Abaixo estão descritas todas as opções da barra de ferramentas:

	Mover – navegar pela tela quando estiver ampliada.
	Lápis – riscar a tela, através do mouse.
	Retângulo – criar retângulos em qualquer parte da apresentação.
	Círculo – criar círculos em qualquer parte da apresentação.
	Triângulo – criar triângulos em qualquer parte da apresentação.

	Linha – criar linhas em qualquer parte da apresentação.
	Texto – inserir caixas de textos, para assim conseguir digitar.
	Limpar página – limpar todas as edições realizadas na apresentação.
	Desfazer anotação – apagar texto digitado.
	Selecionar cor – modificar cor utilizada a partir do uso do lápis.
	Espessura – aumentar ou diminuir a espessura dos itens.

