



Big Blue Button

Guia per a persones usuàries

Continguts

1. Accedir a les reunions BBB
2. Crear una sala de reunions
3. Pantalla de llista de reunions
4. Configurar una reunió BBB
5. Estructura de pantalla d'una reunió
6. Accions a usuaris
7. Botó “...” Opcions
8. Botó “+” Accions
9. Activar i desactivar reunions
10. Funcions amb el calendari
11. Restriccions als usuaris

ACCEDIR A LES REUNIONS BBB

1

Per poder accedir al servei de **Reunions BBB** (BigBlueButton), caldrà fer-ho des de la icona **BBB** que trobareu en el menú del Nextcloud (barra superior), ja que es tracta d'una aplicació integrada a Nextcloud per crear sales de conferències en BigBlueButton.

Des d'aquí podreu crear, gestionar i accedir a les vostres reunions = audio o video-conferències.

A les reunions es pot accedir **mitjançant el seu URL** o **pel codi QR** que es genera quan es crea la sala de reunions i es pot veure a la configuració de la sala, com s'explica més endavant.

URL de la sala

 <https://nextcloud.pangea.org/index.php/apps/bbb/b/j92ZCRbkSAL>

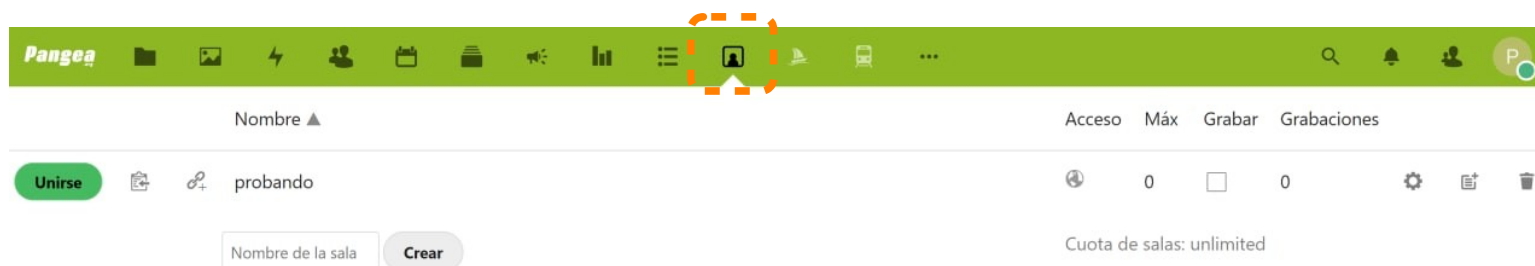


Nextcloud és un programari de codi obert per allotjar, editar i compartir continguts en el núvol (el núvol, ja sabeu = el servidor Pangea, aquest ordinador que tenim a Zona Franca). Nextcloud té una interfície fàcil i intuïtiva i permet una gran personalització a través de la instal·lació d'apps o mòduls per a diferents funcions (edició de textos, calendari, contactes ...).

BigBlueButton és una solució de conferència web de codi obert per a l'aprenentatge en línia que proporciona l'intercanvi en temps real d'àudio, vídeo, diapositives, pissarra, xat i pantalla. També permet als participants unir-se a les conferències amb les seves càmeres web i convidar convidar participants.

2 CREAR UNA SALA DE REUNIONS

Quan accedim per primera vegada a l'eina de Nextcloud per crear sales de reunions/conferències veurem la pantalla d'aquesta manera.



Per crear una sala de reunions nova, posarem un nom a la sala de reunions i farem clic al botó.

Crear

Podrem veure com s'ha creat la nova sala, que ja apareixerà a la nostra llista.

Un cop creada podrem editar la **configuració de la sala de reunions**. En aquest pas haurem d'anar amb compte donant o restringint permisos d'accés.

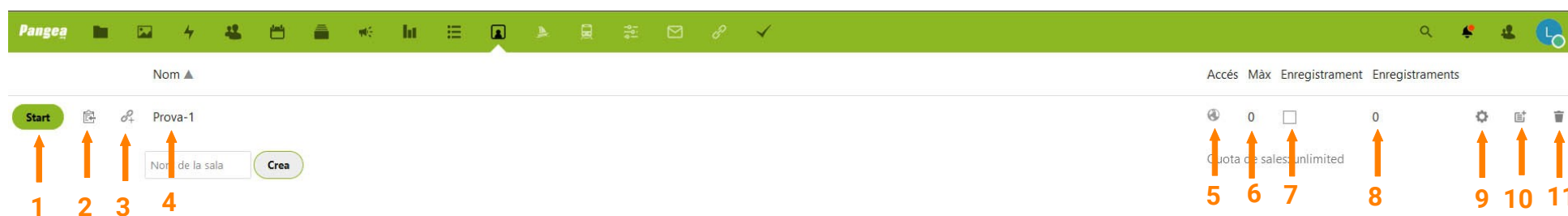
Aquesta eina és molt útil també per crear reunions amb gent externa a la nostra entitat.

PANTALLA DE LLISTA DE REUNIONS

3

3.1 Opcions de sala

Un cop creada una sala de reunions, a la mateixa línia sortiran les següents opcions.



1. Obre la sala de reunions (Dona accés a la conferència).
2. Copia l'enllaç a la sala de reunions.
Des d'aquest botó obtindrem l'enllaç per compartir amb els assistents de la nostra conferència/reunió.
3. Desa la sala de reunions dins d'una carpeta a l'entorn de treball "Fitxers".
4. **Nom.**
Nom descriptiu de la sala. Es pot filtrar alfabèticament en ordre ascendent o descendent.



5. **Accés.**

Tipus d'accés com està configurada la sala, per defecte seran públiques. La configuració es fa a la secció "Editar" (icona d'engranatge).

6. **Màx.**

Limita el nombre màxim de participants dins d'aquesta sala, si no volem posar límits posarem zero.

7. **Enregistrament.**

Activar l'enregistrament de la sala de reunions.

8. **Enregistraments.**

Comptabilitzar quants enregistraments hi ha d'aquesta sala de reunions.

9. **Editar** la sala de reunions.

Aquesta secció s'explica àmpliament a "Configurar una reunió".

10. **Clonar.**

11. **Eliminar** la sala de reunions.

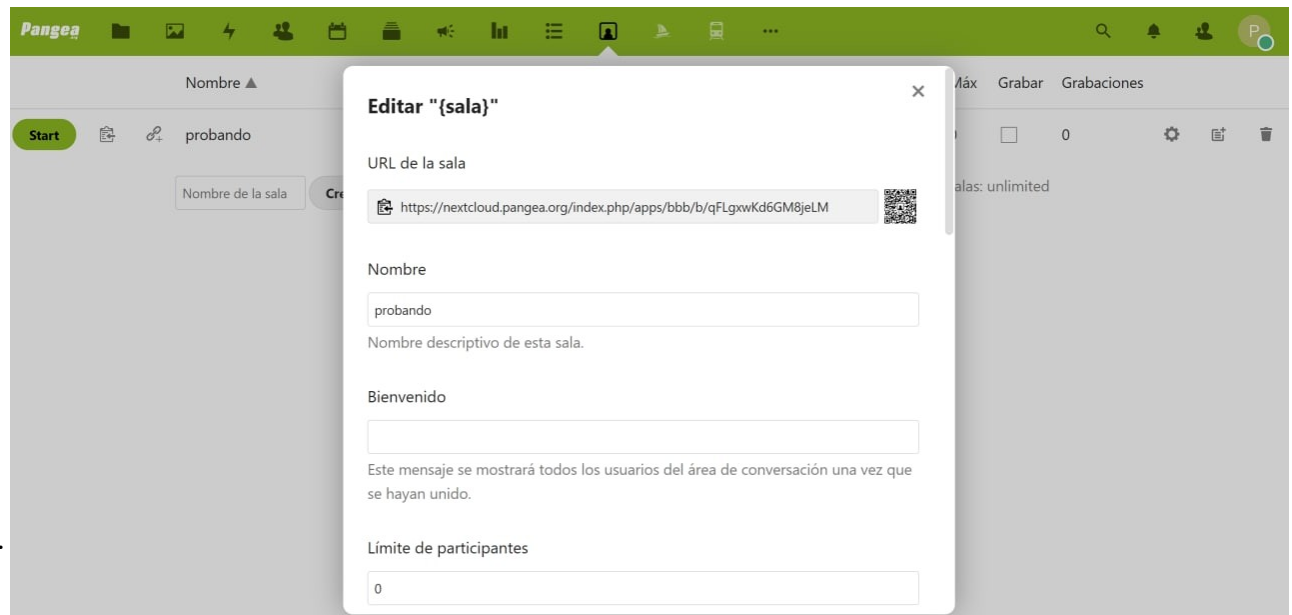
4 CONFIGURAR UNA REUNIÓ BBB

4.1 Editar la configuració de la sala (Opcions de sala)

Aquesta configuració serà pròpia de cada sala de reunions, aquesta edició es pot tornar a modificar. Fent clic a la icona de l'engranatge, s'obrirà la finestra següent.

Les opcions d'edició són:

- **Room URL.**
Mostra l'adreça de la sala de reunions en format URL i codi QR.
- **Nom.**
Des d'aquí també podem modificar el nom de la sala de reunions.
- **Benvingut.**
Missatge de benvinguda. Es mostra a tots els usuaris de l'àrea de xat després d'unir-se.
- **Límit de participants.**
Estableix un límit en el nombre de participants d'aquesta sala. **Zero vol dir que no hi ha límit.**



- **Accés.**

- **Públic.**

Tothom que sàpiga l'enllaç pot unir-se. Aquesta opció és la que apareix per defecte en crear una sala.

- **Contrasenya.**

Els hostes han de proporcionar una contrasenya.

- **Sala d'espera.**

Un moderador ha d'acceptar tots els convidats abans de poder unir-se.

- **Intern.**

Només els usuaris de Nextcloud es poden unir.

- **Moderador.**

Un moderador és capaç de gestionar tots els participants en una reunió, incloent-hi fer fora, silenciar o seleccionar un presentador.

Els usuaris amb el rol moderador també poden tancar una reunió o canviar la configuració per defecte.

Pot compartir la seva pantalla amb els altres per fer una presentació.

- Es mostra el nom del moderador (o moderadors) que té la sala.
- Es pot cerca pel nom, grups... per afegir usuaris com a moderador, si ho fem així al costat del nom que hem triat sortiran 2 icones.

- **Compartir.**

Si fem clic a la icona, farem a l'usuari "Administrador" de la sala.

- **Eliminar.**



- Podrem seleccionar:
 - Cada participant és moderador.
 - Moderador accés via URL.

Si està activat, es genera un URL de moderador que permet l'accés amb permís de moderador.

- **Miscel·lània.**

- **Enregistrament.**

Si està habilitat, el moderador pot iniciar l'enregistrament.
- **Requereix moderador per començar la sala.**

Si està habilitat, els usuaris normals han d'esperar fins que un moderador estigui a l'habitació.
- **Opció només escoltar.**

Si està desactivat, cal un micròfon per unir-se a la conferència.
- **Ometre la comprovació dels mitjans abans d'utilitzar-los.**

Si està activat, l'usuari no ha de realitzar una trucada d'eco ni una vista prèvia de la càmera web a la primera connexió (disponible des del servidor BBB 2.3).
- **Disseny net.**

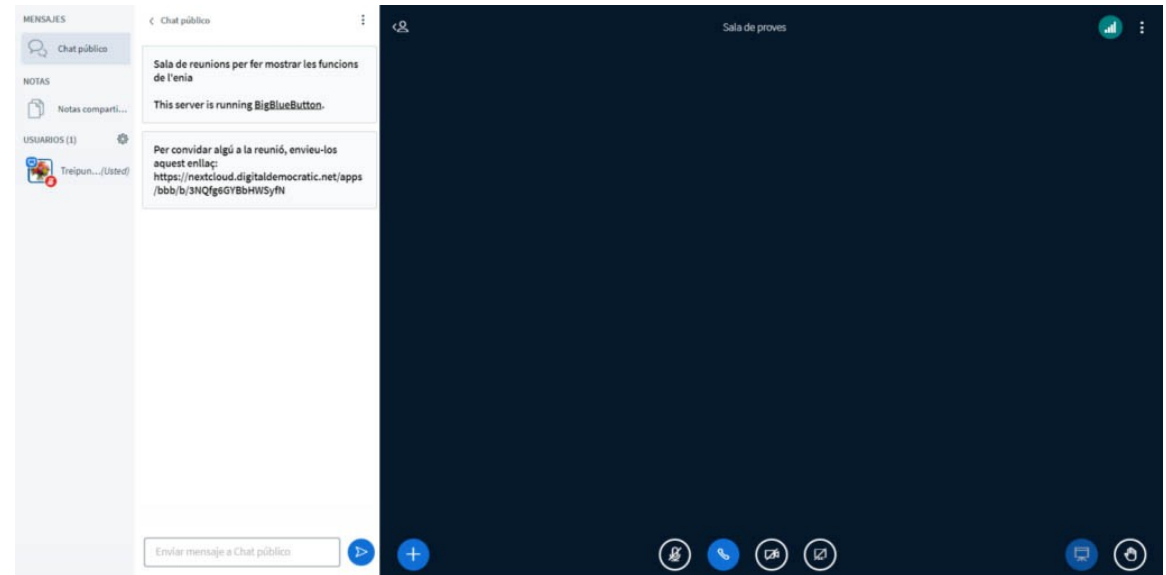
Si està activat, la llista d'usuaris, l'àrea de xat i la presentació s'amaguen per defecte.
- **Unir-se a la reunió silenciats.**

Si està activat, tots els usuaris s'uniran a la reunió silenciats.

5

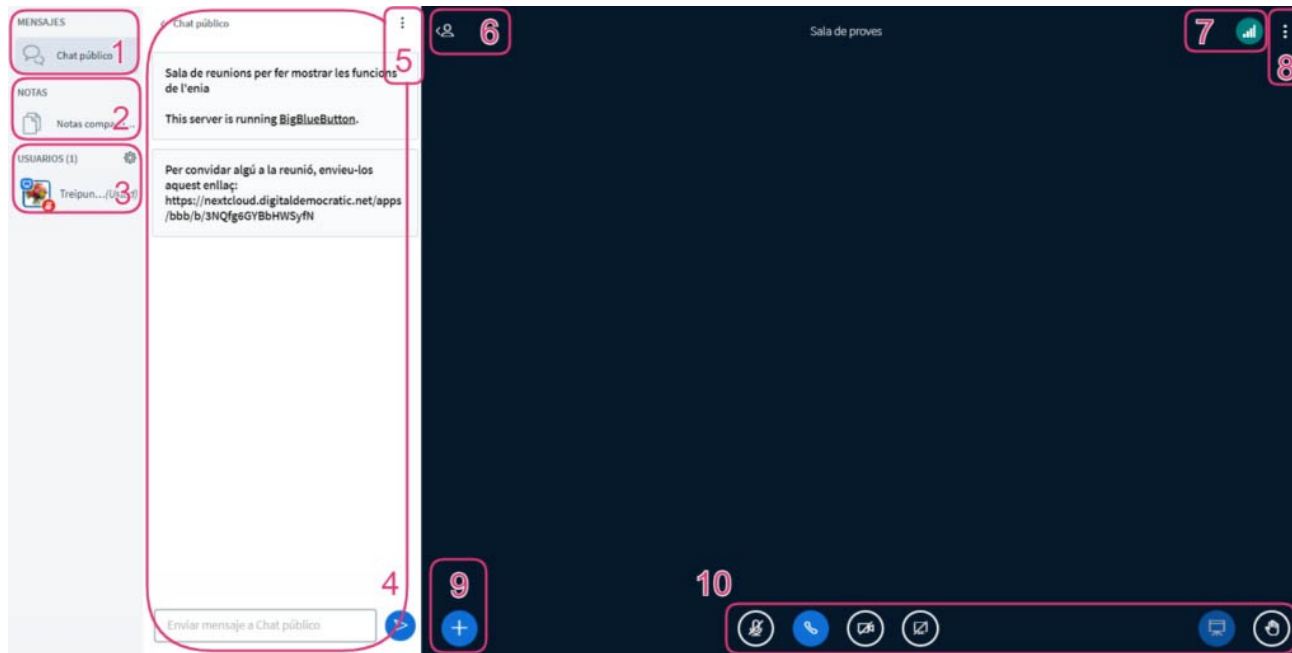
ESTRUCTURA DE PANTALLA D'UNA REUNIÓ

- 1. Missatges
- 2. Notes
- 3. Usuaris
- 4. Finestra emergent
- 5. Menú de la finestra Xat
- 6. Disseny net
- 7. Estat de la connexió
- 8. Opcions
- 9. Accions
- 10. Funcions de pantalla



Visualització de la pantalla des del punt de vista de l'administrador. Cal tenir en compte que la visió de la pantalla per als diferents usuaris no serà la mateixa, dependrà dels permisos que hàgim donat a cada usuari.

Desglossarem la pantalla per parts:



1. Missatges

Fent clic aquí s'obrirà o es tancarà la casella núm.4:

- Mostra si el xat és públic o privat.
- Menú d'opcions del xat (casella núm.5).
- Missatge editable de benvinguda.
- Enllaç a la pàgina de BigBlueButton.
- Mostra l'enllaç de la reunió per si es dona el cas que vulguem compartir-ho amb algú altre fora de la reunió. (Només es mostra als administradors).
- Mostra els missatges que s'escriguin al xat i donant un espai per escriure missatges nous, també hi és.

2. Notes

Fent clic aquí s'obrirà o es tancarà la casella núm. 4 mostrant un bloc de notes on podrem escriure en viu anotacions en un espai compartit amb els altres usuaris.

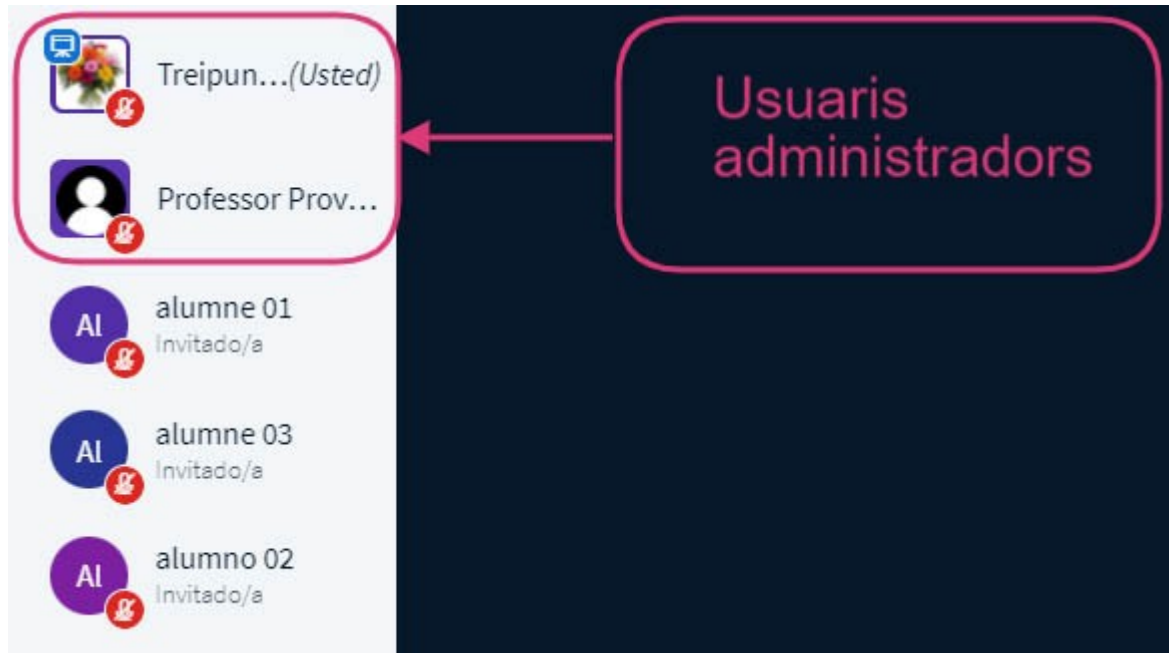
Opcions d'edició del bloc de notes:

- Negreta (Ctrl+b).
- Cursiva (Ctrl+i).
- Subratllat (Ctrl+u).
- Ratllat (Ctrl+5).
- Llista ordenada (Ctrl+Mayús+n).
- Llista desordenada (Ctrl+Mayús+l).
- Desfer (Ctrl+z).
- Refer (Ctrl+y).
- Importar/Exportar a diferents formats d'arxius.



3. Usuaris

Es mostrarà un llistat de tots els usuaris que són a la sala de reunions, identificant-los visualment, emmarcant-los en un **quadrat** (En el cas dels moderadors) o en un **cercle** (En el cas d'un usuari normal).



Al costat de la paraula “Usuarios” entre parèntesis surt el nombre d’usuaris de la sala, més a la dreta surt la icona un engranatge que ens dona accés a una sèrie d’accions (Només es mostra pels administradors):



- Netejar totes les icones d’estat.
- Activar o desactivar el silenci de la reunió.
- Desar noms d’usuaris (Acció molt útil per passar llista).

- Descàrrega la llista de persones en la sala BBB en un document .txt (Bloc de notes).
- Bloquejar espectadors.
Permet restringir l'ús de funcions específiques als participants com impedir que puguin escriure al xat general o veure la llista de participants.

```
bbb-Sala de proves[users-list_2022-4-12_14-56.txt: Bloc de notes]
Archivo  Editar  Ver

Lista de usuarios/as en la reunión Sala de proves en 12/4/2022:14:56:57

Ordenados por nombre:
alumno 03
alumno 01
alumno 02
Professor Proves
Treipunt Profe

Ordenados por apellido:
alumno 01
alumno 02
alumno 03
Treipunt Profe
Professor Proves
```

- Política de convidats.

Canviar la configuració de la política de convidats a la reunió:

- Preguntar al moderador.
- Acceptar sempre.
- Denegar sempre.

Política de invitados

Cambiar la configuración de la política de invitados a la reunión

Preguntar al moderador

Acceptar siempre

Denegar siempre

- Crear sales externes.

Fent clic aquí sortirà aquesta finestra on podrem crear altres sales filles de la sala on ens trobem.

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

Treipunt Profe (Usted)

4. Finestra emergent

S'obre o es tanca una finestra emergent quan cliquem a Missatges (núm 1) o Notes (núm 2), depenent quin d'ells accioni la finestra es mostra un contingut o un altre.

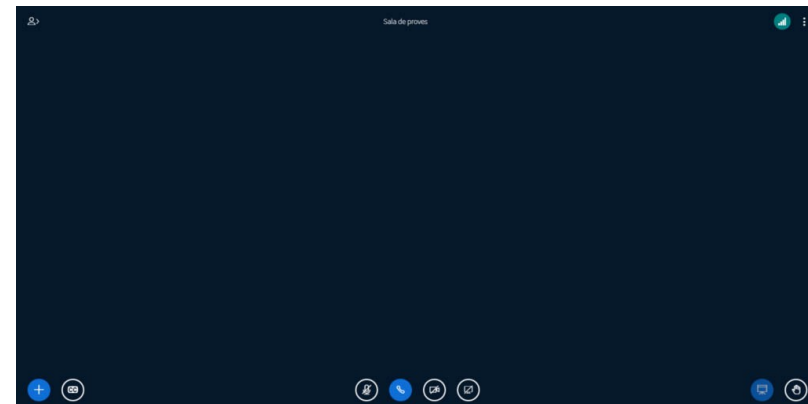
5. Menú de la finestra Xat

Fent clic en aquest menú se'ns ofereix les següents opcions:

- Guardar.
- Copiar.
- Netejar (Aquesta opció només surt als administradors).

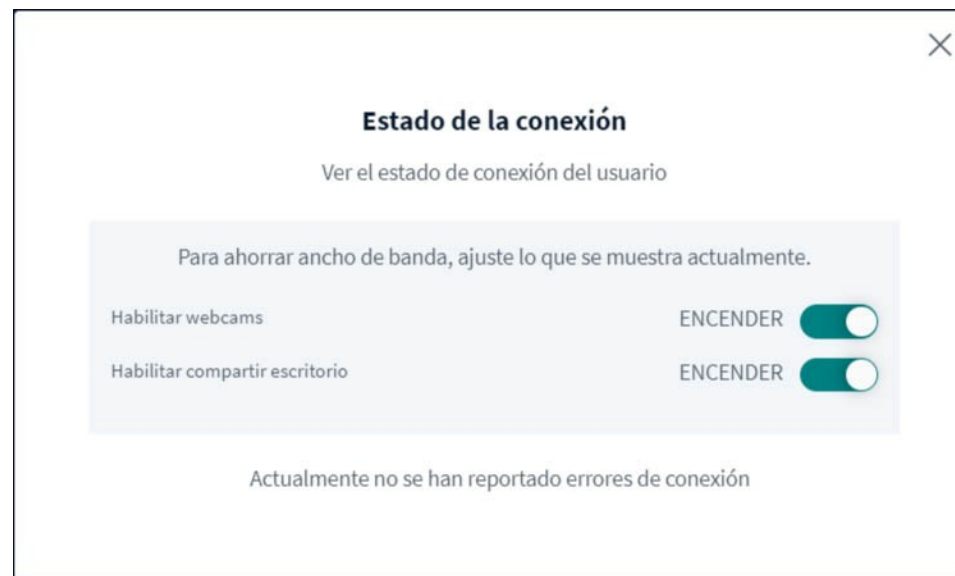
6. Disseny net

Fent clic en aquesta icona ocultarem o no tot el menú esquerre.



7. Estat de la connexió

Fent clic a la icona ens sortirà aquesta finestra.



8. Opcions

Es desplega un llistat d'opcions:

- Desplegar a pantalla completa. Per sortir d'aquesta opció cliqueu la tecla "Esc".
- **Configuració.**
- Quant a.
- Ajuda.
- Dreceres de teclat. **No disponible.**
- Finalitzar reunió (Aquesta opció només surt als administradors).
- Abandonar la reunió.

Configuración

Cerrar

Guardar

Aplicación

!

Notificaciones

Ahorro de datos

Animaciones

ENCENDER

Filtros de audio para el micrófono

ENCENDER

Idioma de la aplicación

Español (España)

Tamaño de fuente

90%

Configuración

Cerrar

Guardar

 Aplicación

 **Notificaciones**

Notificaciones

Defina cómo y de qué será notificado.

 Ahorro de datos

Alertas audibles

Alertas visuales

Mensaje de chat

Apagado 

Apagado 

Usuario se une

Apagado 

Apagado 

Levantar la mano

Encendido 

Encendido 

Configuración

Cerrar

Guardar

 Aplicación

 Notificaciones

 **Ahorro de datos**

Ahorro de datos

Para ahorrar ancho de banda ajusta lo que se se está mostrando

Habilitar webcams

Encendido 

Habilitar escritorio compartido

Encendido 

9. Accions

Aquest botó només serà visible per a l'administrador de la reunió. Fent clic aquí s'obre una sèrie d'accions:

Com a presentador es té l'habilitat de pujar qualsevol document ofimàtic o PDF.

És recomanable el format PDF per obtenir els millors resultats. Assegureu-vos que la presentació està seleccionada usant el selector circular a la part dreta.

- Iniciar una enquesta.
- Gestionar presentació.
- Compartir un vídeo extern. Mitjançant un URL. Els vídeos externs compartits no apareixeran a l'enregistrament. YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch, Dailymotion i adreces de fitxers multimèdia (per URL com <https://example.com/xy.mp4>) estan suportats.
- Seleccionar un usuari a l'atzar.



10. Funcions de pantalla

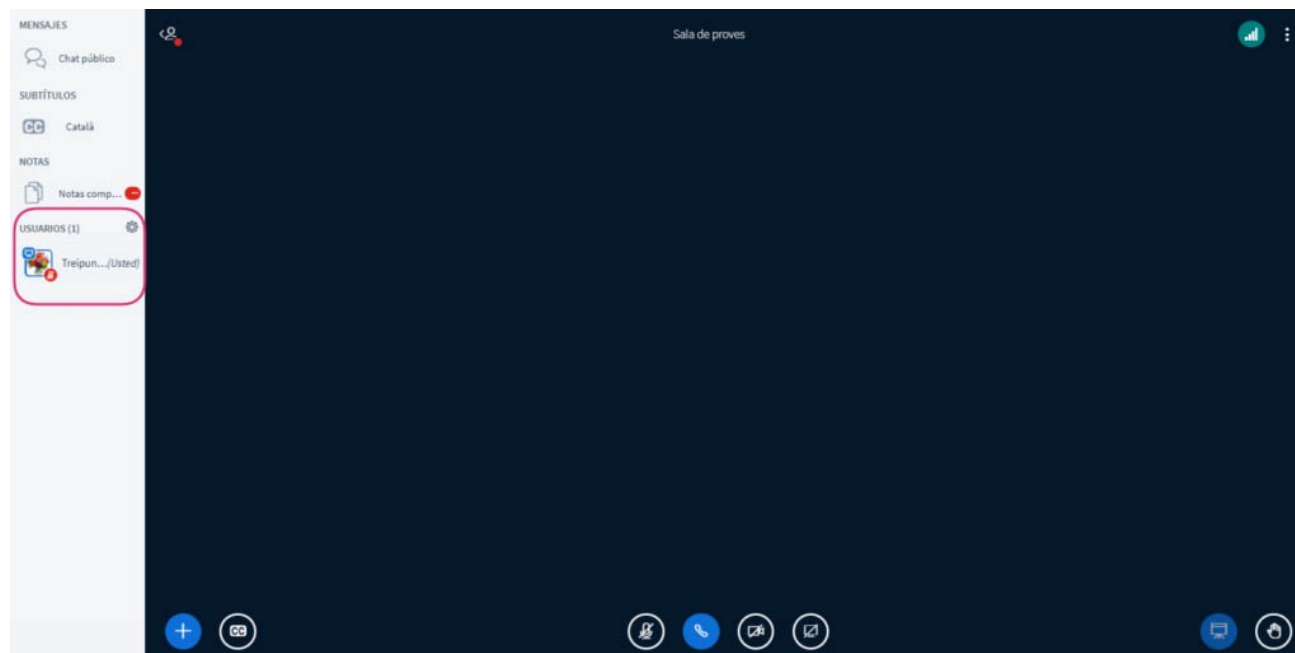
Farem esment d'esquerra a dreta:

- Habilitar o deshabilitar àudio.
- Canviar/Abandonar àudio.
- Compartir Webcam.
- Compartir la teva pantalla:
 - Pantalla completa.
 - Finestra de l'aplicació.
 - Pestanya del navegador
- Restablir presentació.

ACCIONS A USUARIS

6

- Icona d'engranatge.
- Icona d'usuari
- Icona d'altres usuaris
- Acceptar usuaris a reunions



6.1 Icona d'engranatge

Quan s'és administradors de la sala, es té accés a aquestes accions. Fent clic a la icona de l'engranatge tindrem accés a una sèrie d'accions:

- Netejar totes les icones d'estat.
- Activar o desactivar el silenci de la reunió.
- Desar noms d'usuaris.

Descarregar la llista de persones a la sala BBB (Acció molt útil per passar llista).

- Bloquejar espectadors.

Permet restringir l'ús de funcions específiques als participants com impedir que puguin escriure al xat general o veure la llista de participants.

- Política de convidats.

Canviar la configuració de la política de convidats a la reunió:

- Preguntar al moderador.
- Acceptar sempre.
- Denegar sempre.



- Crear sales externes.

Fent clic aquí sortirà aquesta finestra on podrem crear altres sales filles de la sala on ens trobem.

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
Treipunt Profe (Usted)		

6.2 Icona d'usuari

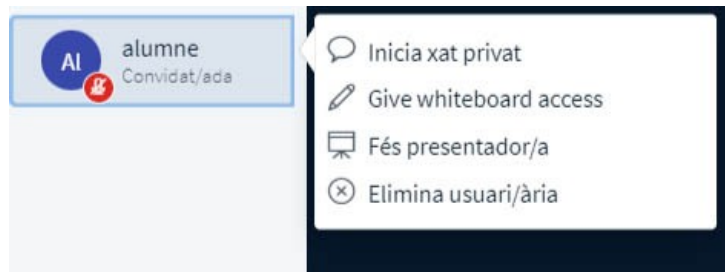
En la icona d'usuari ens apareix informació:

- Si estem a càrrec de la presentació, sortint un dibuix d'una pantalla a dalt a l'esquerra de la nostra icona.
- Si el micròfon està activat o no, sortint un dibuix d'un micro a baix a la dreta de la nostra icona.
- Establir el nostre estat.

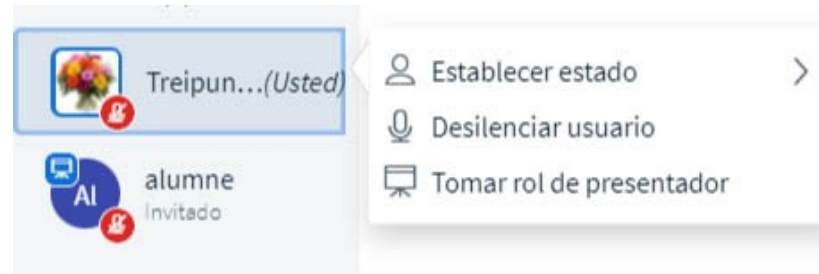


6.3 Icona d'altres usuaris

Fent clic a la icona de cada usuari podrem fer accions només sobre l'usuari que hàgim fet clic.

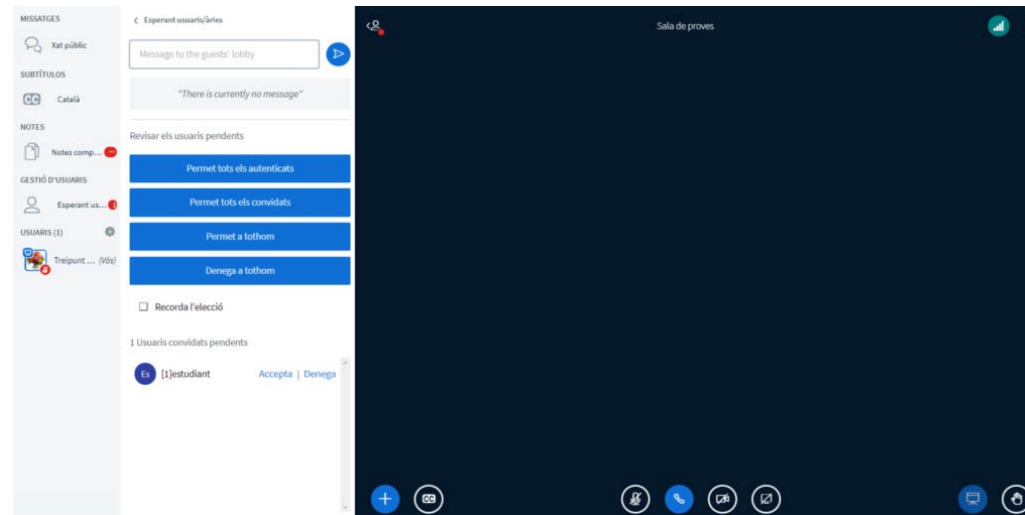


- Iniciar xat privat.
S'obrirà un xat només per aquest usuari.
- Netejar l'estat.
Si l'usuari ha fet alguna modificació al seu estat ho podrem esborrar.
- Permetre accés a la pissarra.
- Fer presentador/a.
Per recuperar el rol de presentador, s'haurà de fer clic a la icona pròpia i seleccionar l'opció "Tornar rol de presentador".
- Eliminar usuari/ària



6.4 Acceptar usuaris a reunions

Quan s'envia l'URL d'una reunió BBB a un usuari, després s'ha de confirmar l'accés d'aquest usuari.

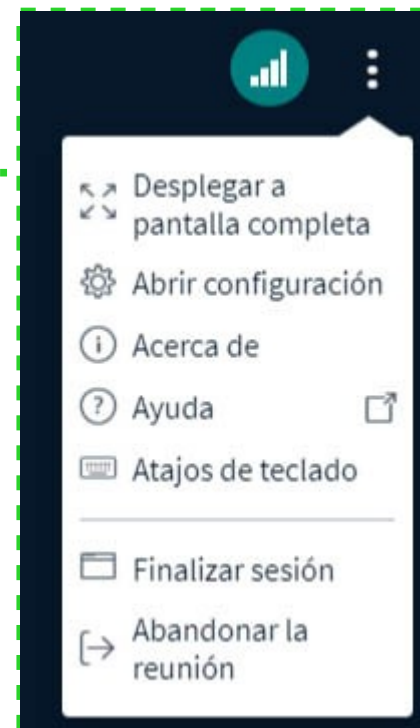
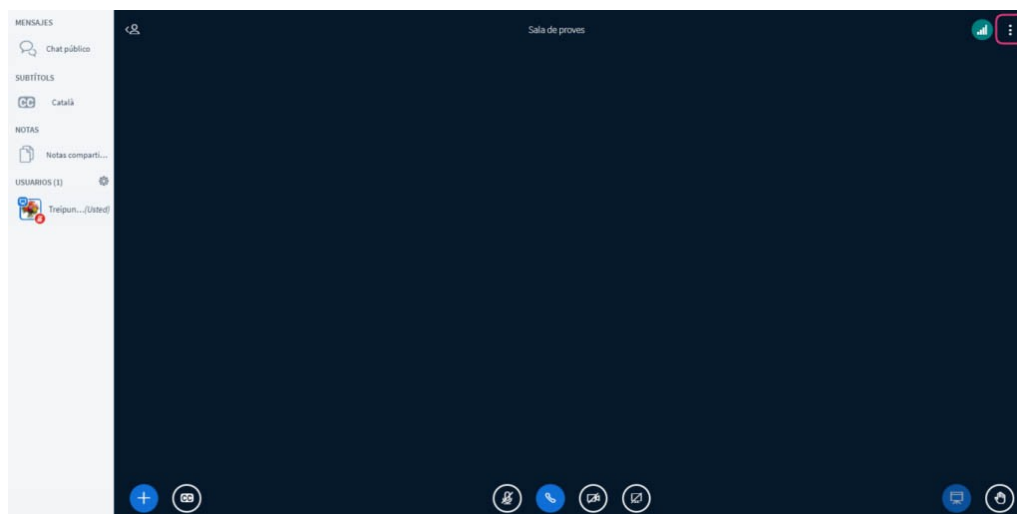


7

BOTÓ "...\" OPCIONS

- Desplegar a pantalla completa.
- Configuració.
 - Opcions pels administradors
 - Opcions per usuaris normals

Si fem clic a la icona dels tres punts "...\" situada a la part superior dreta de la pantalla, es desplegarà un llistat d'opcions:



7.1 Desplegar a pantalla completa

Per sortir d'aquesta opció cliqueu la tecla “Esc”.

7.2 Configuración

S'obrirà una finestra on podrem configurar diferents aspectes:

Opciones pels administradors

Configuración

Cerrar

Guardar

Aplicación

Notificaciones

Ahorro de datos

Aplicación

Animaciones

Filtros de audio para el micrófono

Idioma de la aplicación

ENCENDER

ENCENDER

Español (España)

Tamaño de fuente

90%

⊖

⊕

Configuración

Cerrar

Guardar

Aplicación

Notificaciones

Ahorro de datos

Notificaciones

Defina cómo y de qué será notificado.

Alertas audibles

Alertas visuales

Mensaje de chat

Apagado

Apagado

Usuario se une

Apagado

Apagado

Levantar la mano

Encendido

Encendido

Configuración

Cerrar

Guardar

Aplicación

Notificaciones

Ahorro de datos

Ahorro de datos

Para ahorrar ancho de banda ajusta lo que se se está mostrando

Habilitar webcams

Habilitar escritorio compartido

Encendido

Encendido

Opcions per usuari normals

Configuración

Cerrar

Guardar

Aplicación

Notificaciones

Ahorro de datos

Animaciones

Filtros de audio para el micrófono

Paginación de vídeo

Idioma de la aplicación

ENCENDER

ENCENDER

ENCENDER

Español (España)

Tamaño de fuente

90%

Configuración

Cerrar

Guardar

Aplicación

Notificaciones

Ahorro de datos

Notificaciones

Define cómo y qué quieres que te sea notificado.

Alertas sonoras

Alertas visuales

Mensaje de chat

APAGAR

APAGAR

Ha entrado un usuario

APAGAR

APAGAR

..

- Quant a.
- Ajuda.

S'obre la pàgina d'ajuda de l'aplicació BigBlueButton on es mostren tutorials que fan menció a les funcions més comunes.

- Dreceres de teclat.

Depenent del navegador que es faci servir, poden sortir o no.

- Finalitzar reunió (Aquesta opció solament surt als administradors).
- Abandonar la reunió.

Atajos de teclado



Combinado	Función
Alt + O	Opciones abiertas
Alt + U	Alternar lista de usuarios
Alt + M	Silenciar / Desilenciar
Alt + J	Unirse al audio
Alt + L	Abandonar audio
Alt + P	Alternar chat público (La lista de usuarios debe estar abierta)
Alt + H	Ocultar chat privado
Alt + G	Cerrar chat privado
Alt + R	Alternar levantar la mano
Alt + A	Abrir menú de acciones
Alt + K	Abrir la ventana del depurador
Spacebar	Abrir caja de herramientas (Presentador)
Enter	Alternar pantalla completa (Presentador)
Right Arrow	Siguiente diapositiva (Presentador)
Left Arrow	Anterior diapositiva (Presentador)

8 BOTÓ "+" ACCIONS

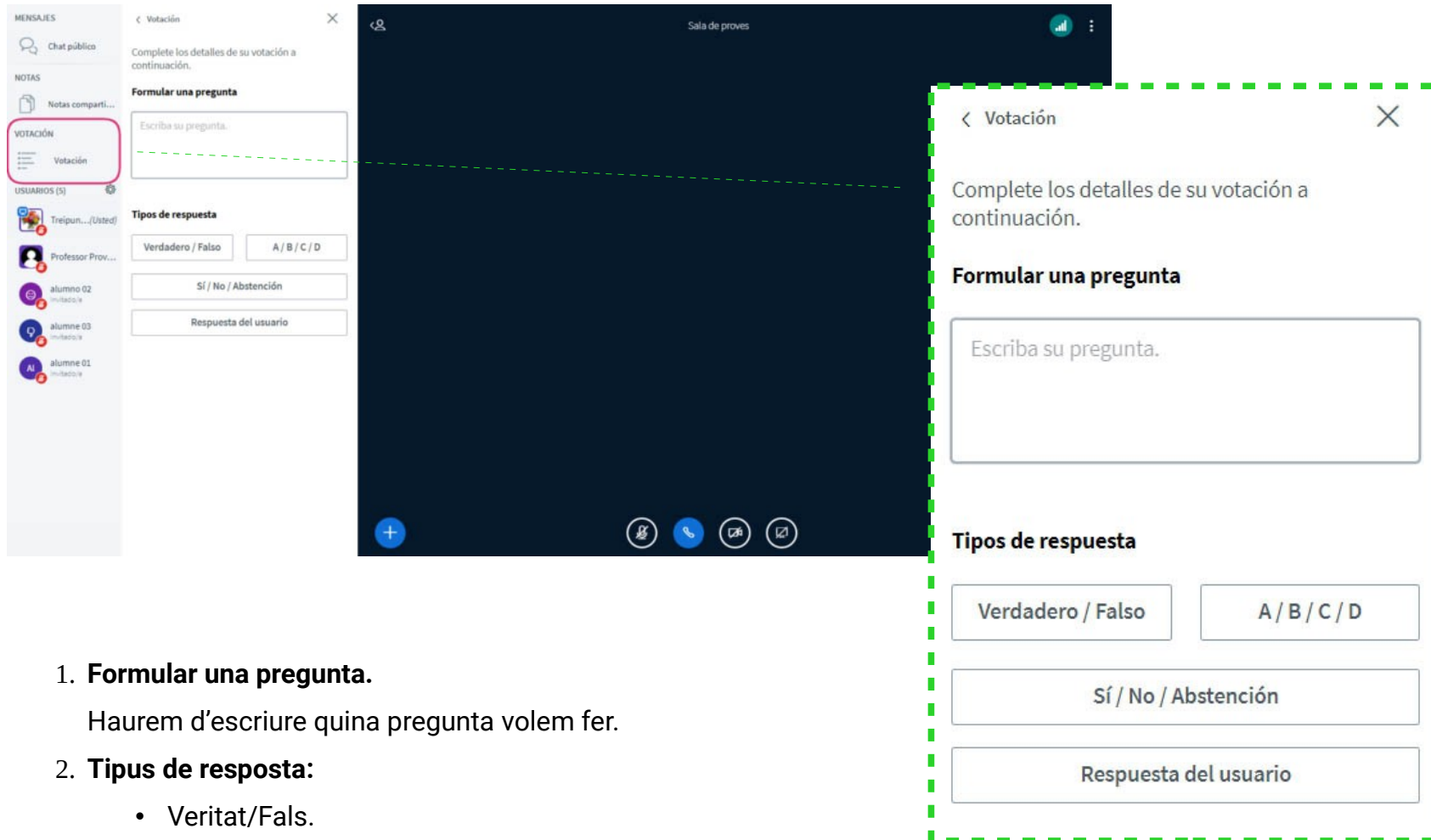
- Iniciar una enquesta.
 - Visualització de l'usuari
 - Visualització de les respostes
- Gestionar presentació.
 - Canviar quin document està a la presentació
 - Accions dins una presentació
- Compartir un vídeo extern.
- Seleccionar un usuari a l'atzar.
 - Visibilització de l'administrador
 - Visibilització de l'usuari

Aquest botó només serà visible per a l'administrador de la reunió. Fent clic en el botó "+" Accions, s'obre una sèrie d'accions:



8.1 Iniciar una encuesta

Es creará un accés a la part esquerra de la pantalla, fent clic en aquest accés se'ns obrirà la finestra desplegable.



The image shows a software interface for a 'Sala de pruebas' (Exam Room). On the left, a sidebar contains a 'VOTACIÓN' section, which is highlighted with a red box. A dashed green line connects this section to a larger, detailed view of the voting form on the right. This detailed view is enclosed in a dashed green border and shows the following elements:

- Header:** A back arrow, the title 'Votación', and a close button (X).
- Instruction:** 'Complete los detalles de su votación a continuación.'
- Form Section:** Titled 'Formular una pregunta', it includes a text input field with the placeholder 'Escriba su pregunta.'
- Response Types:** A section titled 'Tipos de respuesta' containing four buttons: 'Verdadero / Falso', 'A / B / C / D', 'Sí / No / Abstención', and 'Respuesta del usuario'.

1. Formular una pregunta.

Haurem d'escriure quina pregunta volem fer.

2. Tipus de resposta:

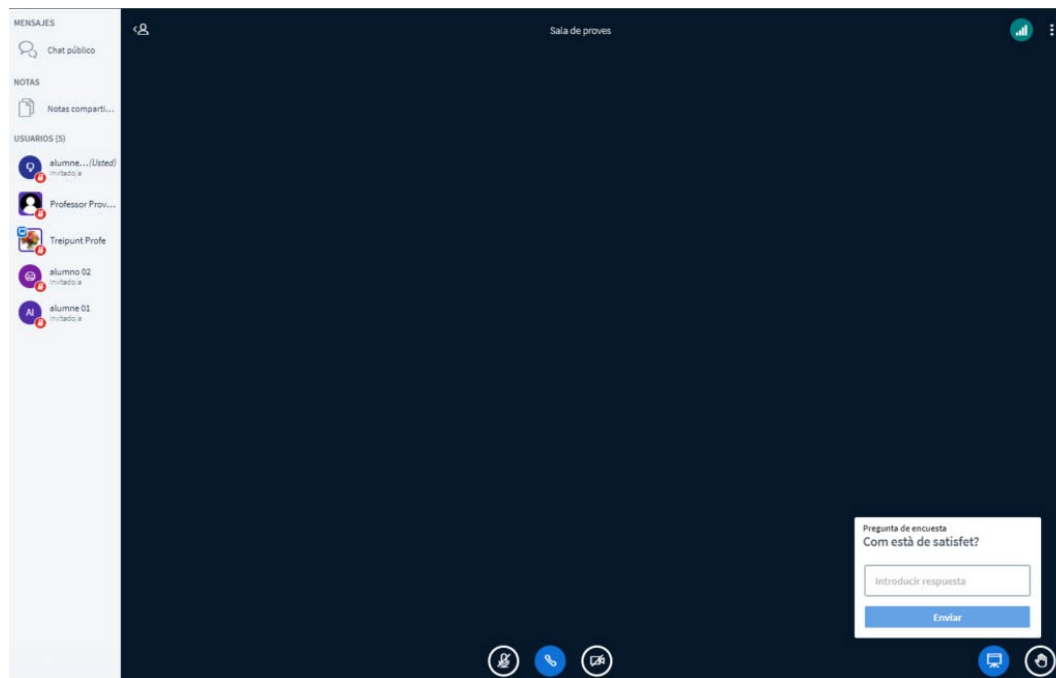
- Veritat/Fals.

Es pot afegir una altra opció

- A/B/C/D.
Es poden afegir o treure opcions.
- Sí/No/Abstenció.
Es pot eliminar l'opció d'abstenció o afegir una altra opció
- Resposta de l'usuari.
Resposta lliure.

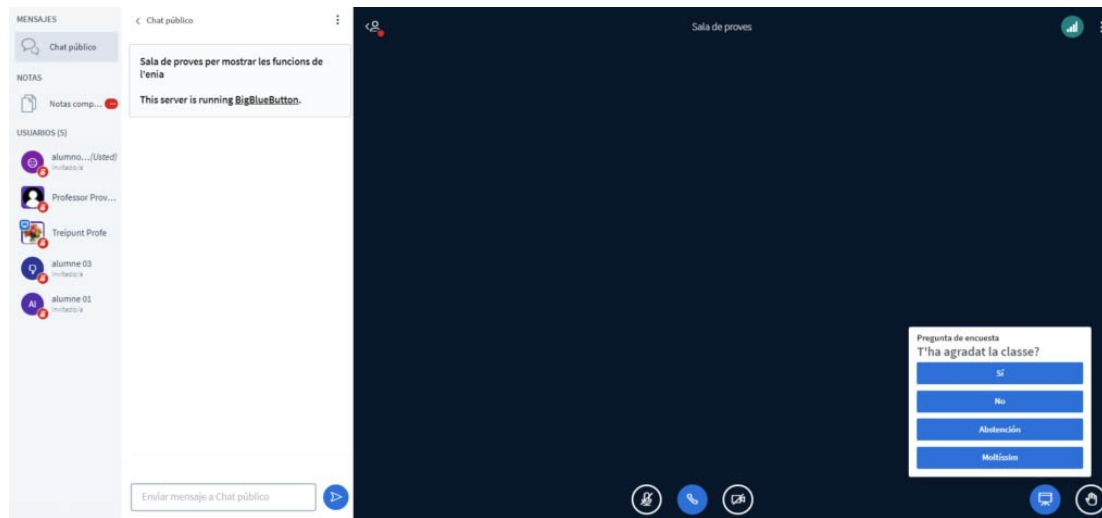
Visualització de l'usuari

L'enquesta sortirà com a finestra emergent en la part dreta-baixa de la pantalla.



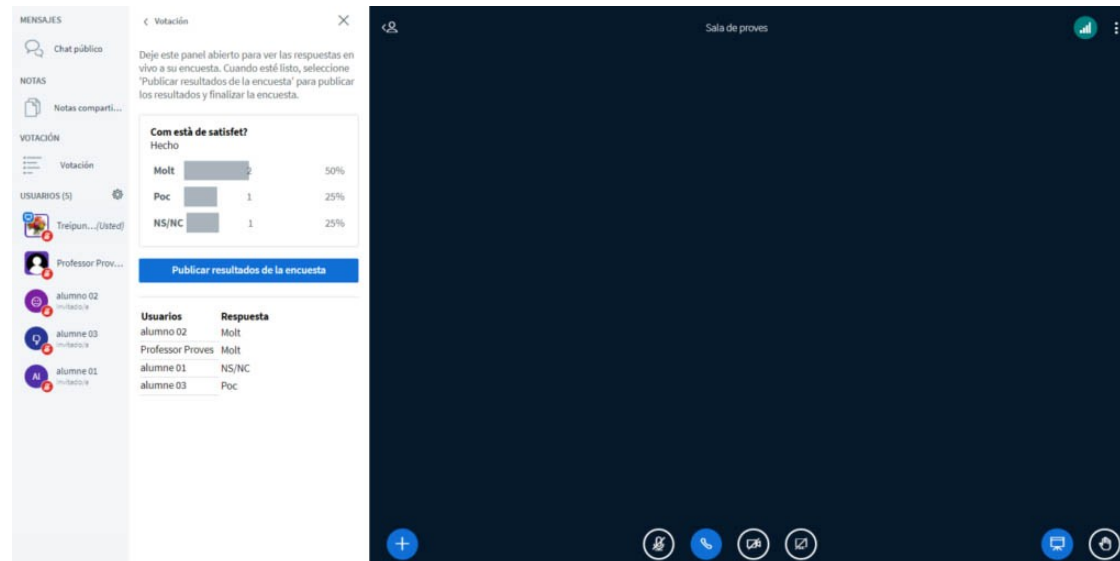
Resposta lliure

Triar una opció

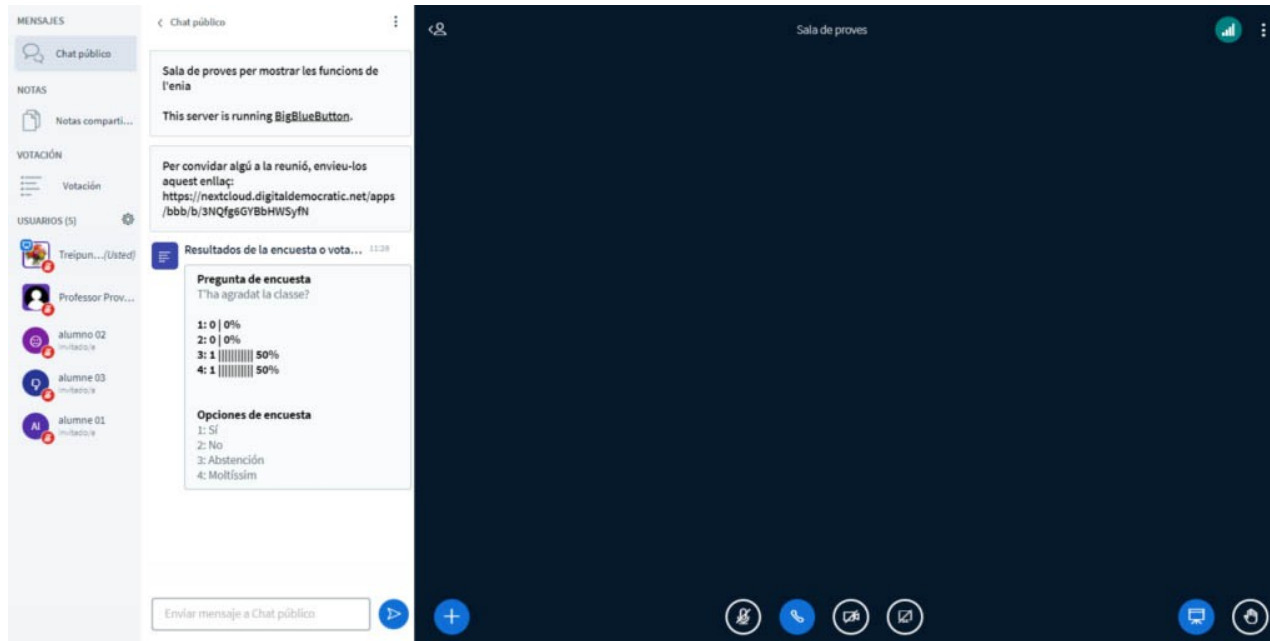


Visualització de les respostes

Per finalitzar l'enquesta haurem de fer clic a la icona "X".

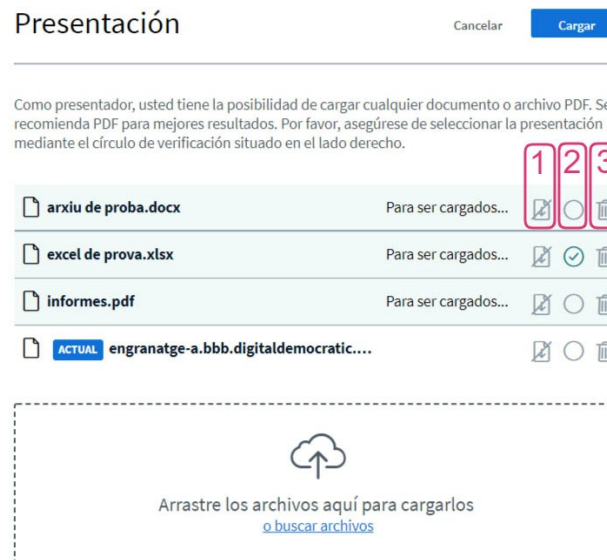


Es té l'opció de publicar les respostes, aquesta publicació es farà al taulell de missatges (Xat) i serà visible per a tots els usuaris.



8.2 Gestionar presentació

Quan fem clic en aquesta opció s'obrirà la finestra següent:



Com a presentador es té l'habilitat de pujar qualsevol document ofimàtic o PDF. És recomanable utilitzar el format PDF per obtenir els millors resultats.

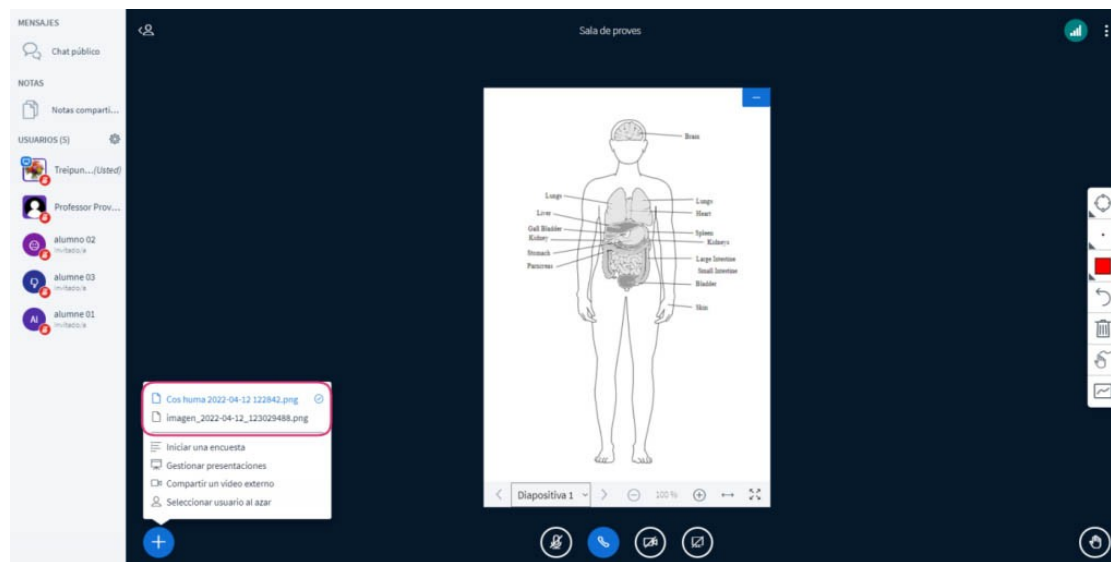
Assegureu-vos que la presentació està seleccionada usant el selector circular a la part dreta.

Enumerem les accions que podem realitzar amb els arxius que hem pujat a la presentació:

1. Permetre o no la descàrrega de la presentació.
2. Cercle de verificació, per seleccionar-lo.
3. Esborrar presentació.

Canviar quin document està a la presentació

Al botó “+” Accions, ens sortiran tots els documents que hem pujat prèviament per fer la presentació, permetent seleccionar quin dels documents volem que es mostri en aquell moment.



Accions dins una presentació

Enumerem les accions que podem realitzar dins de la presentació, encara que canviem de document a la presentació aquests canvis es mantindran:

1. Eines

- Text.
 - Mida de font.
 - Colors.
- Línia.
 - Amplada del traç.
 - Colors.
- El·lipse.
 - Amplada del traç.
 - Colors.
- Triangle.
 - Amplada del traç.
 - Colors.
- Rectangle.
 - Amplada del traç.
 - Colors.
- Llapis.
 - Amplada del traç.
 - Colors.

2. Desfer anotació.

3. Netejar totes les anotacions.

4. Activar rebuig de petició de paraula.



5. Habilitar pissarra multiusuària.
6. Seleccionar diapositiva.
 - Diapositiva anterior.
 - Desplegable per seleccionar la diapositiva que vols escollir.
 - Diapositiva següent.
7. Zoom
 - Allunya vista.
 - Reiniciar zoom.
 - Apropar vista.
8. Ajustar l'amplada.
9. Fer presentació pantalla completa.
10. Amagar presentació

8.3 Compartir un vídeo extern

S'haurà d'enganxar l'URL del vídeo que vulguem compartir.

Els vídeos externs compartits no apareixeran a l'enregistrament. YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch, Dailymotion i adreces de fitxers multimèdia (per URL com <https://example.com/xy.mp4>) estan suportats.

×

Compartir un video externo

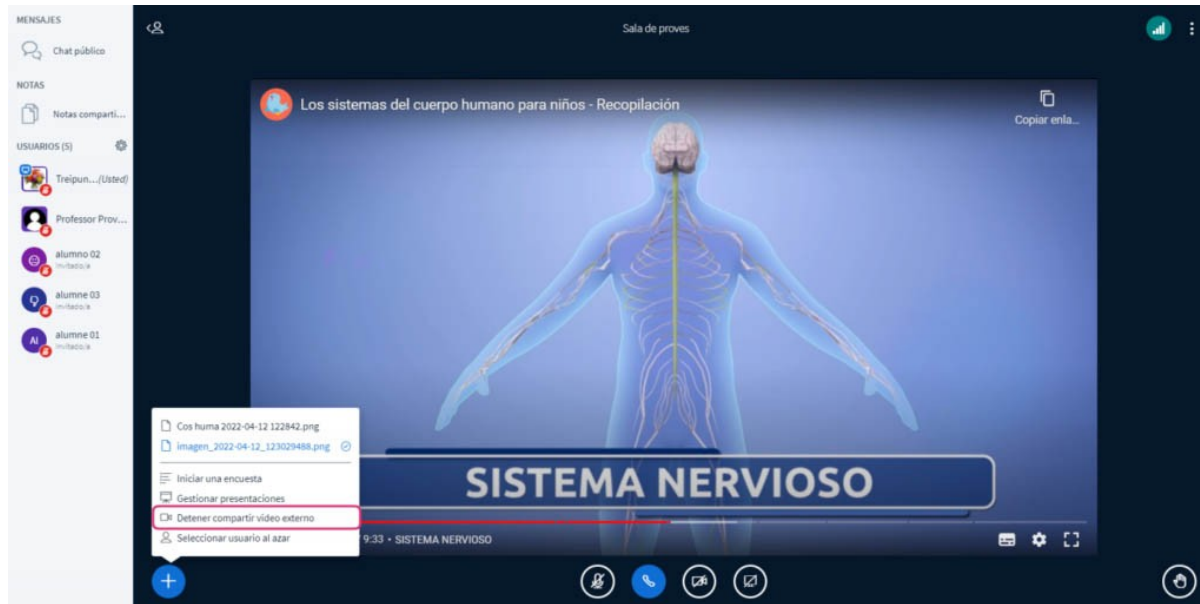
URL de video externo

Introducir URL de video

Nota: Los vídeos externos compartidos no se mostrarán en las grabaciones. Están soportados Youtube, Vimeo, Instructure Media, Twitch, Dailymotion y enlaces tipo URL a archivos audiovisuales (p.ej. <https://ejemplo.es/xy.mp4>)

Compartir un nuevo video

Per deixar de compartir el vídeo, al botó “+” Accions, ens apareixerà l’opció “**Aturar compartir vídeo extern**”.

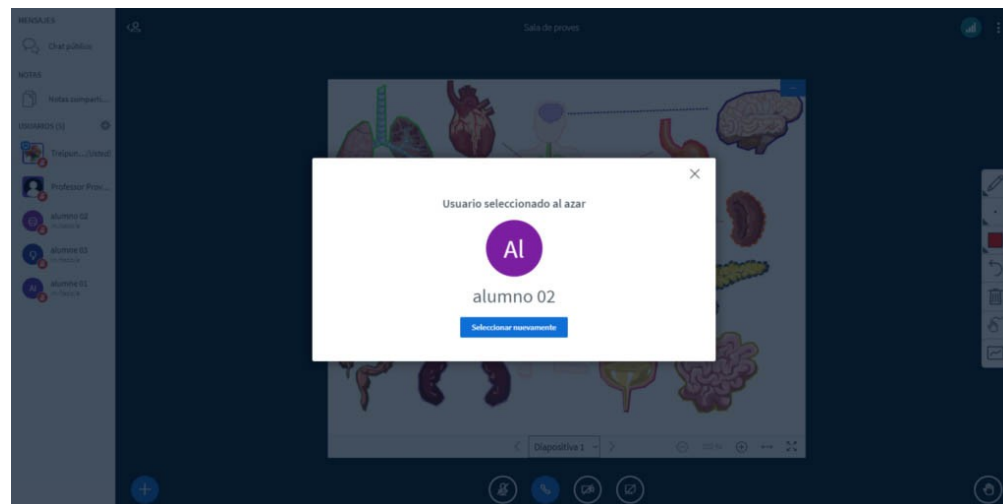


8.4 Seleccionar un usuari a l’atzar

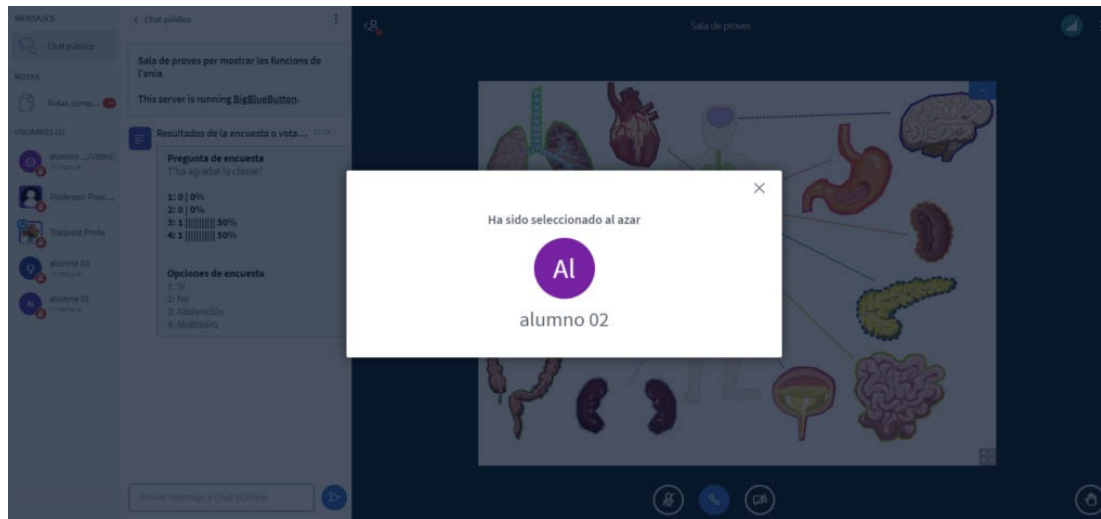
Aquesta funció és útil si volem fer ronda de preguntes o fer un sorteig, per exemple.

Visibilització de l’administrador

Es podrà repetir la selecció tantes vegades com es vulgui.



Visibilització de l'usuari



ACTIVAR I DESACTIVAR REUNIONS

9

Un cop creada una sala de reunions encara que finalitzi la reunió, la sala no desapareix, podem reutilitzar-la tantes vegades com vulguem.

Nom ▲			Accés	Màx	Enregistrament	Enregistraments		
▶		 Classe d'angles		0	☒	0		
▶		 Reunió de pares		0	☐	0		
▶		 reunion 3ipunt-isard		0	☐	0		
▶		 Sala de proves	▼ 	0	☐	0		
▶		 Tutories		0	☒	0		

Quota d'habitacions: unlimited

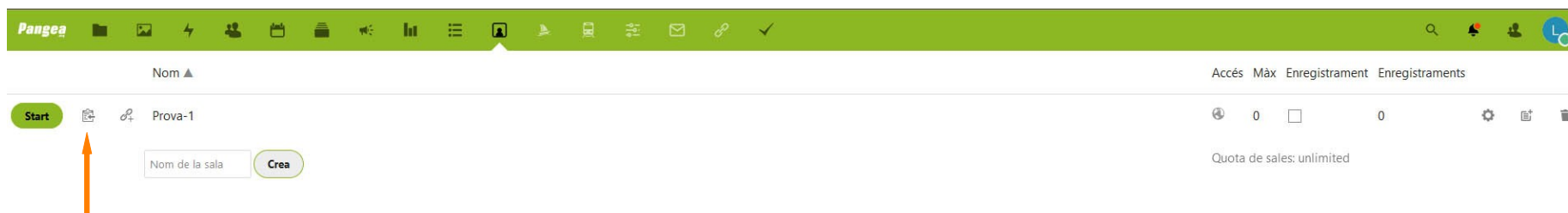
1. Obre la sala de reunions (Dona accés a la conferència).
2. Copia l'enllaç de la sala de reunions al nostre porta-retalls (Per enganxar-lo a qualsevol lloc utilitzarem el comandament "Ctrl+v"). Des d'aquest botó obtindrem l'enllaç per compartir amb els assistents de la nostra conferència.
3. Desa la sala de reunions dins d'una carpeta a l'entorn de treball "Fitxers".
4. Editar la sala de reunions. Aquesta secció s'explica àmpliament a "Configurar una reunió".

FUNCIONS AMB EL CALENDARI

10

Per poder anotar una reunió en el nostre calendari, haurem d'enganxar l'URL de la conferència en el dia que vulguem.

1. Copiar URL d'una conferència en l'entorn de treball del BigBlueButton.



Copia l'enllaç de la sala de reunions al nostre porta-retalls (per enganxar-lo a qualsevol lloc utilitzarem el comandament «Ctrl+V»).

2. En el nostre calendari crear un esdeveniment nou i enganxar l'URL de la conferència en "Afegir una descripció".

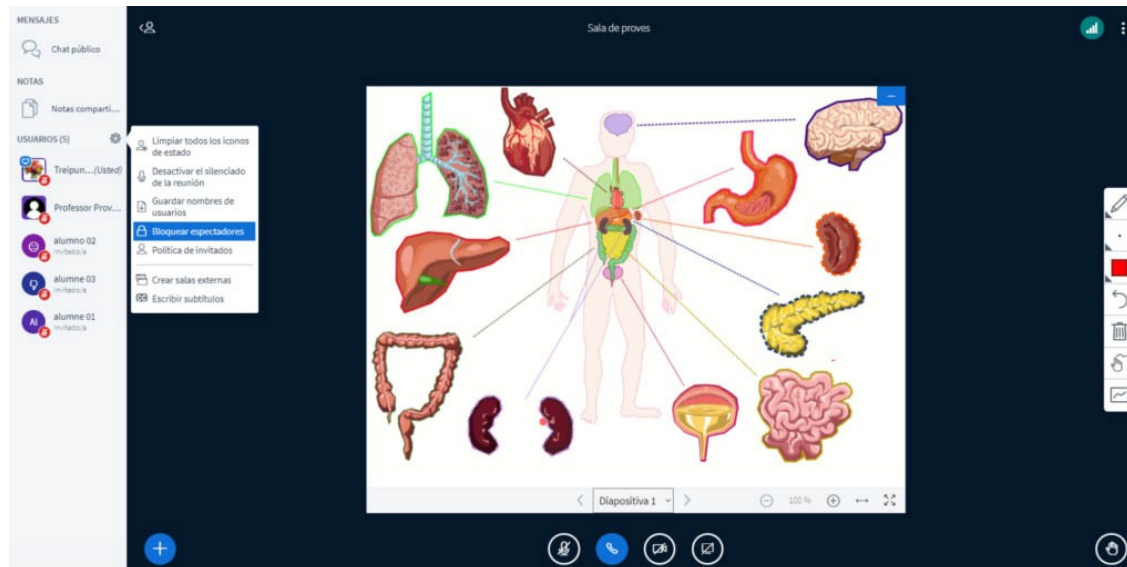
3. Aquest esdeveniment el podrem compartir si ho volem.

RESTRICCIONS ALS USUARIS

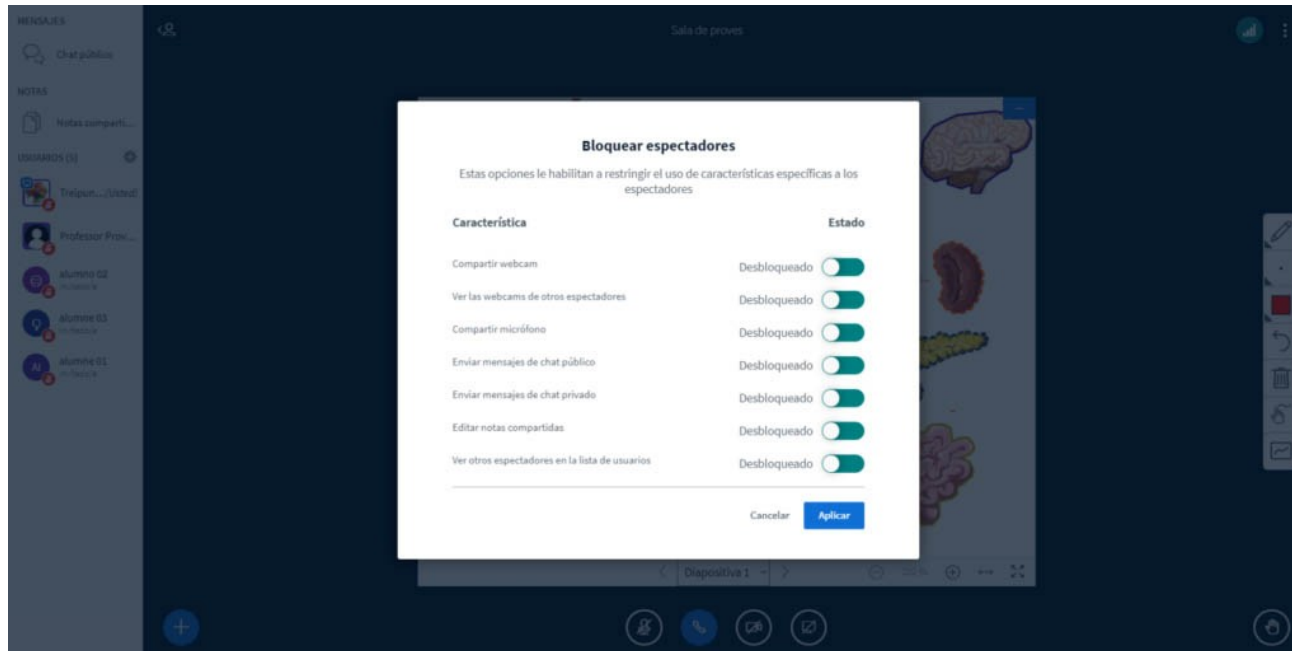
11

Només tenen accés a aquestes accions els administradors. A la icona d'engranatge al costat dels usuaris ens surt entre d'altres l'opció “**Bloquejar accions als espectadors**”.

Aquestes opcions habiliten o restringeixen l'ús de característiques específiques als espectadors.



Fent clic en aquesta opció ens sortirà una finestra emergent que ens mostrarà una sèrie d'accions que podrem activar o desactivar al nostre criteri.



- Compartir webcam.
- Veure les càmeres web d'altres espectadors.
- Compartir micròfon.
- Enviar missatges de xat públic.
- Enviar missatges de xat privat.
- Editar notes compartides.
- Veure altres espectadors a la llista d'usuaris.

MENCIONS I AGRAÏMENTS

Aquesta guia és una modificació del **Manual d'usuari > Reunions BBB** (<https://dd.digitalitzacio-democratica.xnet-x.net/docs-category/reunions-bbb/>) que es troba publicat a la web del Pla de Digitalització Democràtica de la **XNET** (<https://xnet-x.net/>) sota llicència [CC 4.0 BY-SA](#) - [DD](#) i amb coordinació de Simona Levi i Cecilia Bayo.

Les modificacions consisteixen en adaptacions puntuals del text per adaptar-se a l'entorn de Nextcloud de Pangea. La guia es publica sota llicència de Reconeixement-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons (**CC 4.0 BY-SA**).

Pangea ofereix aquest servei en col·laboració amb la **eXO** (Associació Expansió de la Xarxa Oberta) que disposa del seu propi servidor de BigBlueButton, ubicat a les instal·lacions de la **Fundació Guifi.net** a Barcelona. Pangea és entitat sòcia de la eXO i a l'igual que la eXO també utilitzem i participem dels serveis de la Fundació Guifi.net. Volem agrair la seva col·laboració i bona feina.



www.pangea.org
 Plaça Eusebi Güell 6-7
 Edifici Vertex, planta 0
 08034 Barcelona
 Tel: +34 934015664
 Correu: suport@pangea.org

AMB EL SUPORT DE:



Pangea
 .org

<INTERNET
 ÈTIC I SOLIDARI >



Aquesta guia està subjecta a la llicència de Reconeixement-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Si voleu veure una còpia d'aquesta llicència accediu a <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/> o envieu una carta sol·licitant-la a Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.