

电规总院视频会议系统  
(**BigBluebutton**)  
使用手册

2020-04-20

# 目录

一、系统兼容性.....	3
二、登录系统.....	4
三、召开会议.....	6
四、结束会议.....	11
五、邀请与会者.....	12
六、创建会议室.....	14
七、删除会议室.....	16

## 一、系统兼容性

### 1、视频会议系统支持的终端及系统类型：

支持台式机、笔记本、智能手机（安卓、苹果）、平板电脑（安卓、苹果）各类硬件平台；支持 Windows、Linux、MAC OS、安卓、IOS 等常见的操作系统。

### 2、支持的软件环境：

支持：谷歌浏览器（Chrome）、火狐浏览器（Firefox）、苹果浏览器（Safari）、360 浏览器极速模式。

不支持：IE 浏览器、edge 浏览器、及其它 IE 内核浏览器

**注：由于系统采用较新的 HTML5 + WebRTC 技术架构，IE 内核浏览器暂不支持或部分方法尚不支持。**

电脑推荐使用谷歌浏览器（Chrome）下载地址：

<http://www.eppei.com/pic/202003310224318849080425d987dc1f.exe>

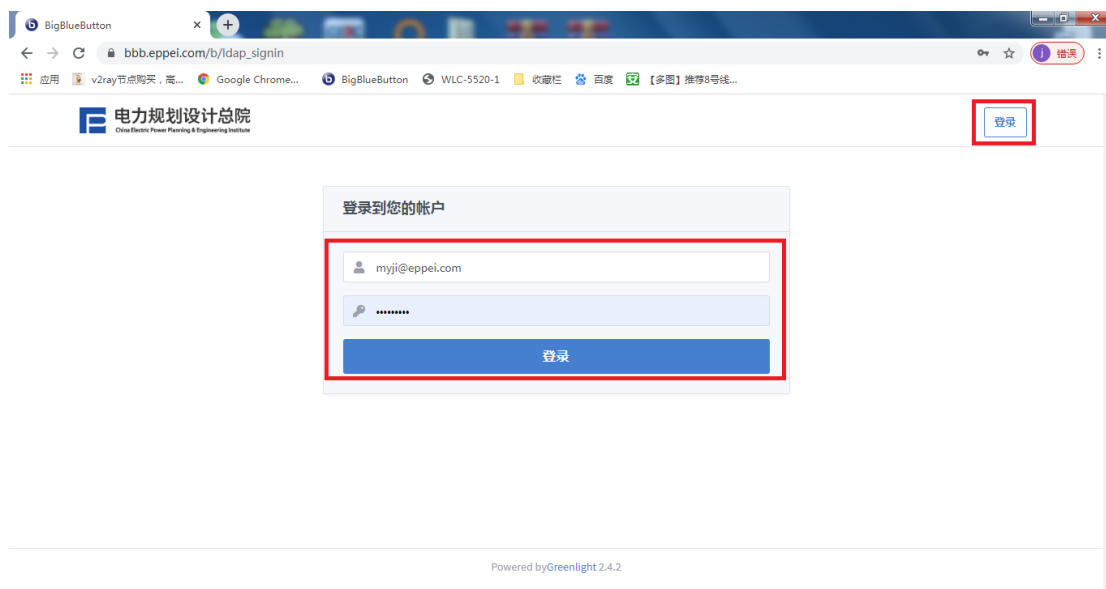
## 二、登录系统

1、在浏览器(谷歌、火狐)地址栏输入:<https://bbb.eppei.com/b>

打开系统欢迎页面:



2、点击右上角的“登录”按钮，输入用户名密码（0A 用户名密码）点击密码下方的“登录”按钮进入系统首页：

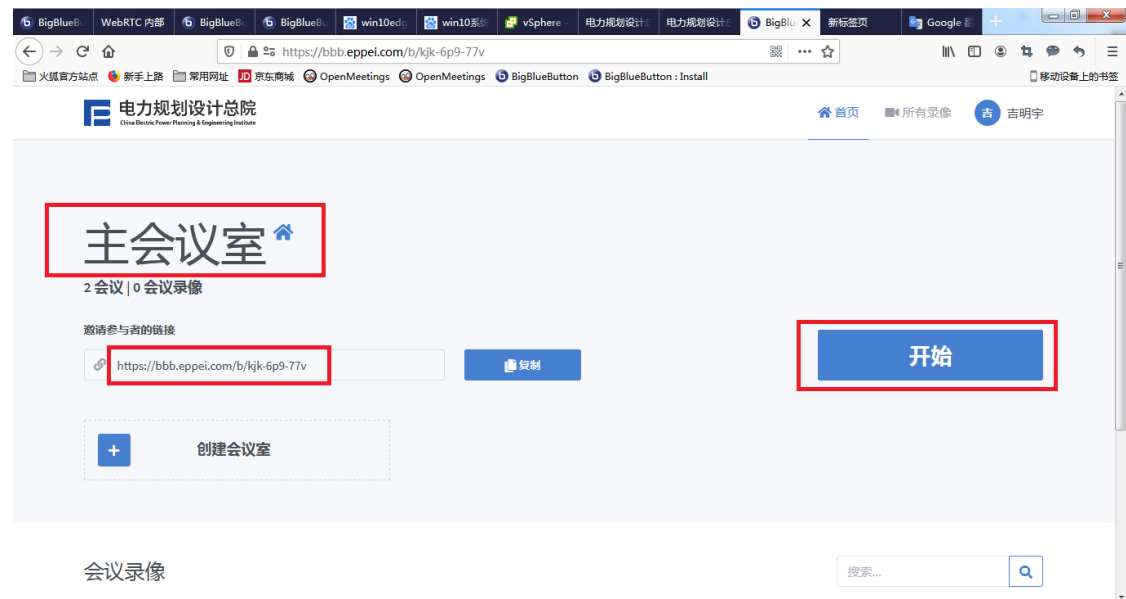


## 3、系统首页：

系统首页显示您所拥有的会议室，每个会议室都有一个链接地址，

用于邀请其他与会者进入该会议室。

新用户默认都有一个自己的“主会议室”，用户也可以通过“创建会议室”按钮创建其它会议室。



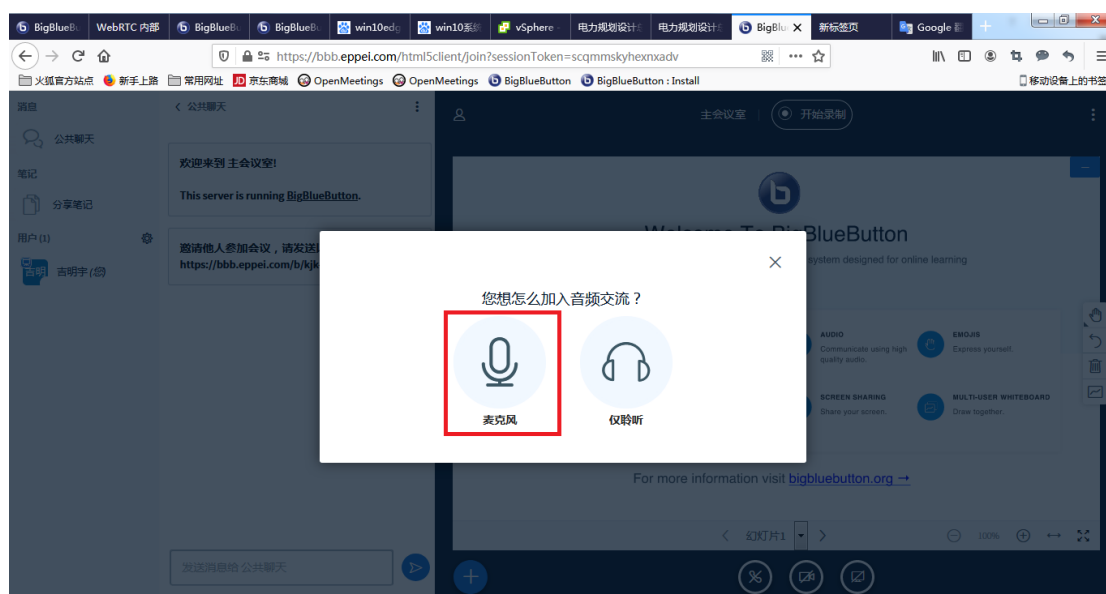
### 三、召开会议

1、点击选择您想使用的会议室，点击“开始”即可进入会议室：



2、进入会议室后选择参会模式，如果需要发言可点击“麦克风”按钮进入“发言模式”，如果仅仅是旁听不发言可点击“仅聆听”按钮进入“聆听模式”。

注：用户参会模式在进入会议室后也可进行更改。



3、点击“麦克风”按钮后系统会进行麦克风测试：请在显示“连

接回音测试”期间说几句话，系统进行录音：



4、很快系统会回放刚刚的录音，根据测试情况点击“是”按钮进入会场：

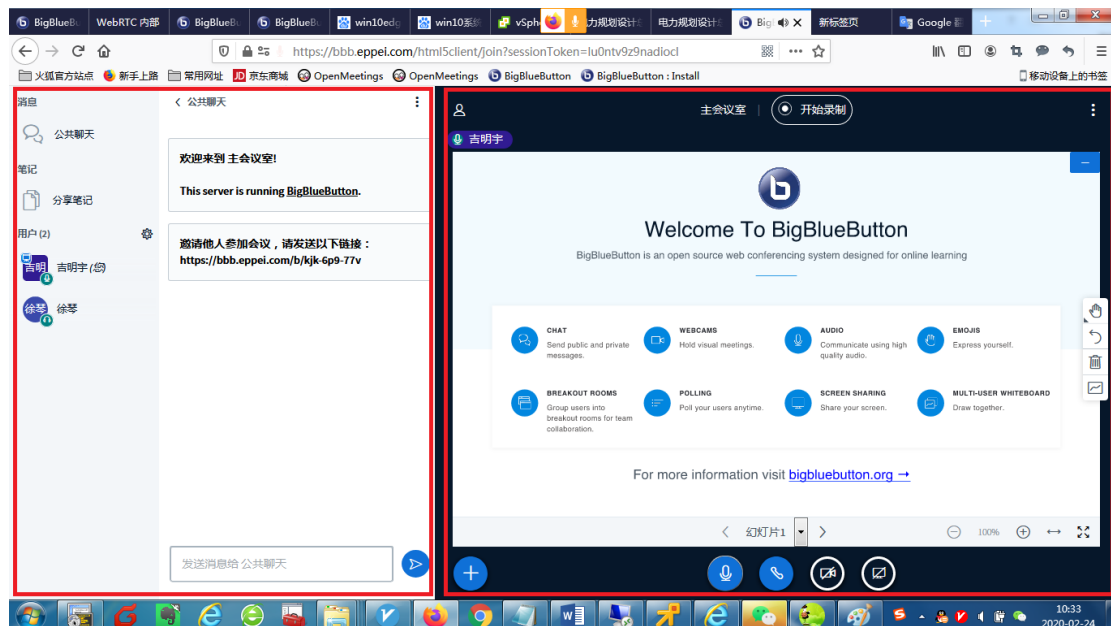


5、会场简介：

会场分为左、右两部分，左侧为功能区、右侧为会议区

功能区主要有公共聊天、分享笔记、用户管理等功能；会议区主

要实现视频会议相关功能。包括音频、视频、白板、演示文件分享、桌面共享、会议录像等功能，下面将分别介绍两个区的主要功能。



## 6、功能区：

1) 公共聊天，可以在会议室内实现聊天功能。

2) 分享笔记：可以在会议室内实现笔记的分享，全体与会者可实现文字实时协同编辑功能。

### 3) 用户管理：

点击“齿轮”图标可以实现：清除用户状态、对会议室静音、保存与会人员名单、锁定观众各项功能、在会议室内创建分组讨论室、编写隐藏字幕（可在演示文档区域实时敲入显示字幕）。





“锁定观众”可以实现对与会者的各项功能进行开放和限制，如分享摄像头、观看其他人员摄像头、分享麦克风、发公共消息、共同编辑分享笔记等：

### 锁定观众

这些选项允许您限制观众使用特定功能。

功能	状态
分享摄像头	未锁定 <input checked="" type="checkbox"/>
观看其他观众的摄像头	未锁定 <input checked="" type="checkbox"/>
分享麦克风	未锁定 <input checked="" type="checkbox"/>
发送公共聊天消息	未锁定 <input checked="" type="checkbox"/>
发送私人聊天消息	未锁定 <input checked="" type="checkbox"/>
编辑分享笔记	未锁定 <input checked="" type="checkbox"/>
查看用户列表中的其他观众	未锁定 <input checked="" type="checkbox"/>

取消 应用

“创建分组会议室”，用于在会上指定一段时间大家分组进行讨论，到时间后会自动回到原会议室。

## 分组讨论会议室

关闭

创建

提示：您可以拖放用户名以将其分配给特定的分组会议室。

会议室数量

持续时间（分钟）

2

5

⊖

⊕

随机指派

☐ 允许人员选择并加入分组讨论

未指派 (0)

会议室1

会议室2

徐琴  
访客1

吉明宇

### 7、会议区：

会议区可以实现视频会议、电子白板、演示文档、共享屏幕、投票、分享视频、会议录像等丰富的功能，如下图：



#### 四、结束会议

点击会议区“功能菜单”在弹出的菜单中选择结束会议，则整个会议结束，全体退出。

选择“注销”则自己退出会议，其他人仍可继续开会。



## 五、邀请与会者

1、点击选择您想使用的会议室（如“第一会议室”），点击复制按钮，复制会议室地址，点击“开始”按钮，开启会议：

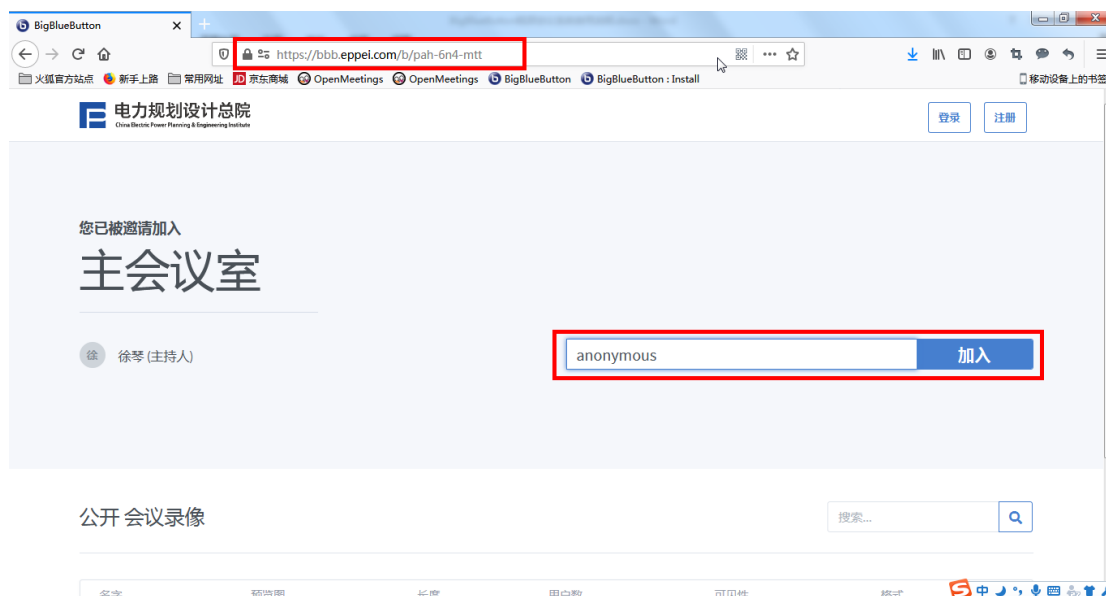


2、通过微信、QQ、邮件等方式将会议室地址粘贴发送给与会者。

3、与会者加入会议

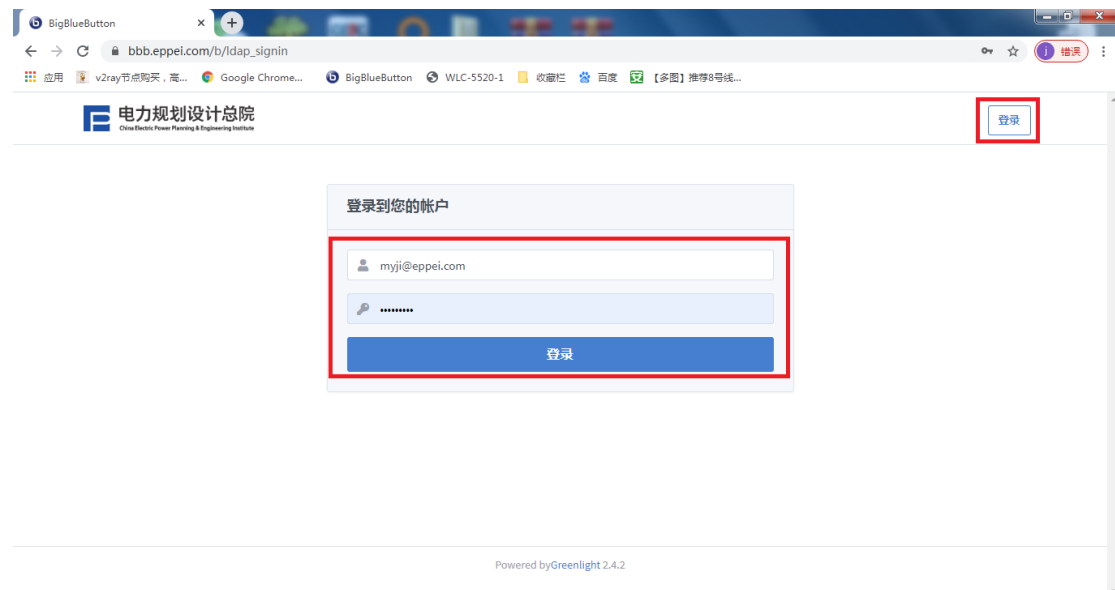
1) 匿名参会：

与会者使用浏览器打开会议室链接，此时用户处于未登录状态可直接输入任意名字点击“加入”进入会场，实现匿名参会。

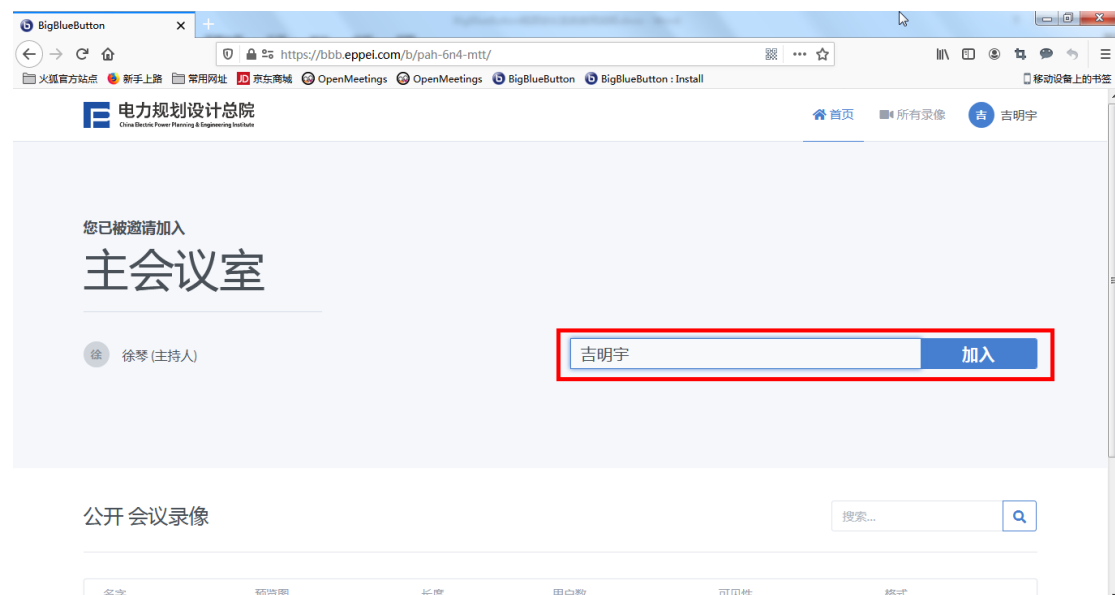


2) 实名参会：

与会者使用浏览器打开会议室链接，点击右上角的“登录”，输入用户名密码（OA 用户名密码）点击密码下方的“登录”：

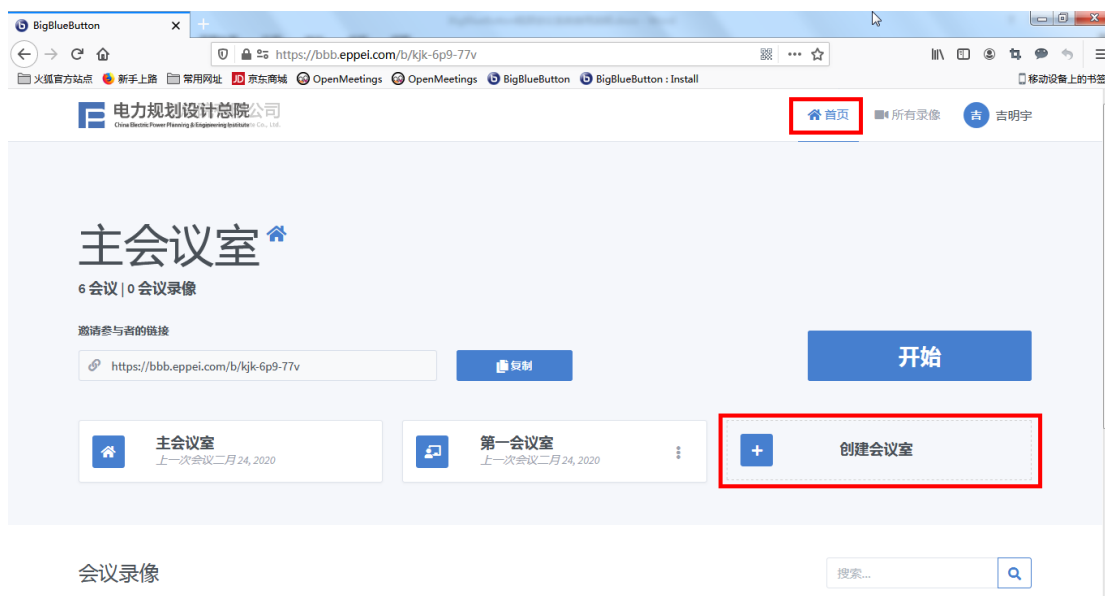


完成登录后系统会自动填入用户名，直接点击“加入”按钮皆可以加入会议：



## 六、创建会议室

1、用户登录会议系统，在会议系统首页点击“创建会议室”按钮：



输入会议室名称（如第二会议室），选择会议室的选项，点击“创建会议室”即完成了会议室创建工作：



## 创建新的会议室

 第二会议室

 生成可选的会议访问代码 

用户加入时静音

☒

加入前需要主持人批准

☐

允许任何用户启动此会议

☐

所有用户以主持人身份加入

☐

自动进入会议室

☐

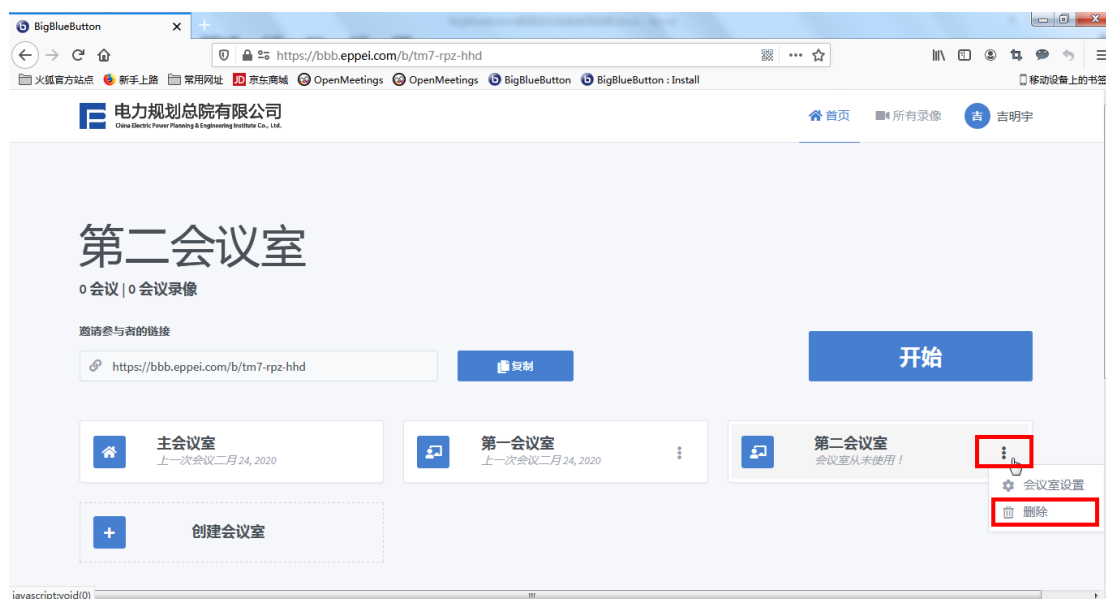
创建会议室

注：“生成可选的会议访问代码”意思是给会议室增加一个进入密码，无密码的人员不能随便进入此会议室。

“允许任何用户启动此会议”，用户可以在主持人进入前进入该会议室，如果不勾选此项则主持人必须先进入会议室与会者才能进入会议室（此项建议勾选）。

## 七、删除会议室

1、点击会议室右侧的功能菜单，在弹出的菜单选择删除：



2、在弹出的菜单选择“我确定删除这个会议室”，即可完成会议室删除。

注：删除会议室后将同时删除该会议室的任何录像数据，请谨慎删除操作。

**确定要删除第二会议室吗？**

我还是留着它吧

**我确定删除这个会议室**

您将无法恢复这个会议室或任意的 相关录像