



Anleitung BigBlueButton (für Teilnehmende)

Inhalt

1. Technische Voraussetzungen	1
2. Einer Videokonferenz beitreten	2
3. BigBlueButton Hauptfenster und Funktionen	3
4. Breakout Rooms beitreten	4
5. Bildschirm teilen	5
6. Troubleshooting	7

1. Technische Voraussetzungen

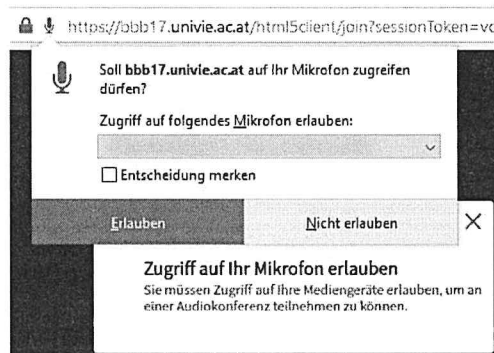
- Stabiler Internetzugang
- Computer mit integrierter oder externer Kamera, Lautsprechern und Mikrofon. Bei externer Kamera, Lautsprechern und Mikrofon müssen Sie diese Geräte anschließen, bevor Sie der Videokonferenz beitreten, damit BigBlueButton den Anschluss erkennt. Sie müssen auch vorher sicherstellen, dass diese Geräte freigegeben sind (z.B. indem sie in einem anderen bekannten Programm die Kamera, Lautsprecher und das Mikrofon ausprobieren). Eventuell müssen die Geräte in den Einstellungen von Windows freigegeben werden. Bei der Verwendung von externen Lautsprechern kann es bei einer ungünstigen Positionierung der Lautsprecher in Bezug zum Mikrofon zu starken Rückkoppelungen kommen. Bitte vorher ausprobieren.
- Bitte am besten den Chrome-Browser benutzen. (alternativ Firefox, mit Safari gibt es oft Schwierigkeiten)

2. Einer Videokonferenz beitreten

- Den Einladungslink im Browser öffnen.
- Sie werden daraufhin gefragt, ob Sie aktiv sprechend oder nur mithörend an der Sitzung teilnehmen möchten. Diese Auswahl kann man leider nachher nicht mehr ändern, daher empfehlen wir die „**Mit Mikrofon**“ Option.

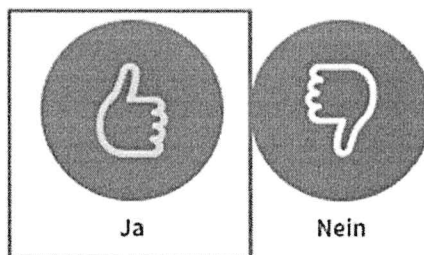


- Als nächstes müssen Sie der **Audiofreigabe** zustimmen, zu der Sie in einem Pop-up-Fenster aufgefordert werden.



- Dann findet ein **automatischer Echotest** statt, um zu prüfen, ob Sie sich selbst hören und ob Ihr Mikrofon funktioniert. Wenn alles funktioniert, klicken Sie auf „Ja“.

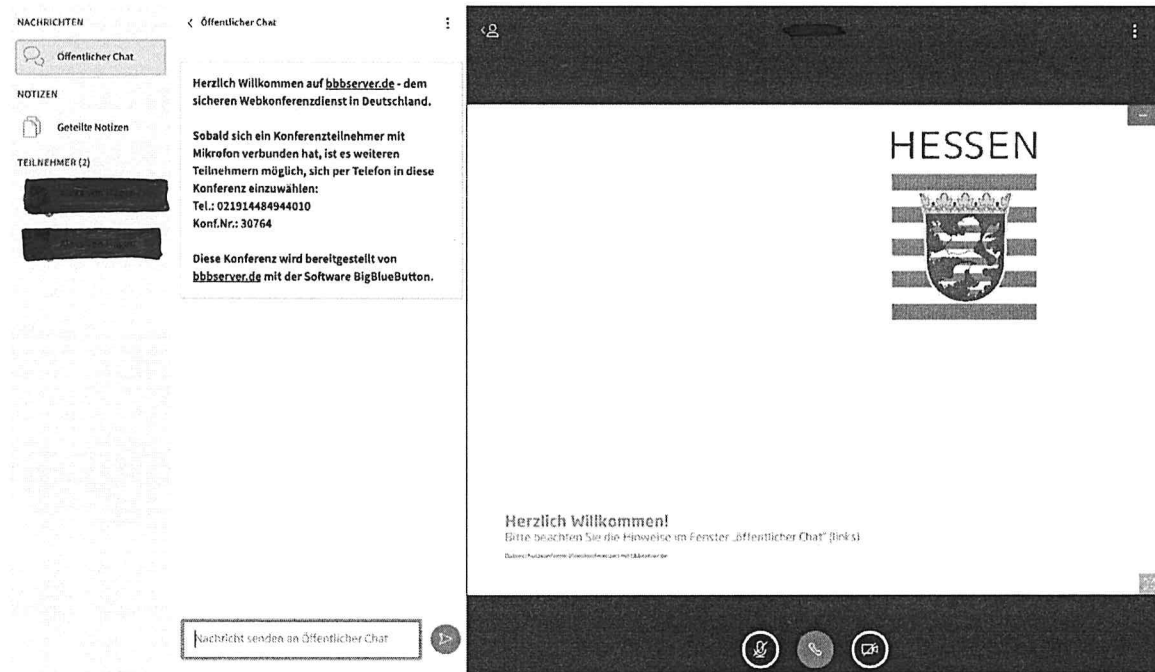
Dies ist ein persönlicher Echotest. Sprechen Sie ein paar Worte. Hören Sie sich selbst?



Wenn nicht, sollten Sie in den zentralen Einstellungen ihres Computers überprüfen, ob das Audio und Video freigegeben ist und dann erneut versuchen der Videokonferenz beizutreten. Die Kamera, Mikrofon und Lautsprecher können in der Regel am Computer

eingeschaltet bzw. ausgeschaltet werden, zusätzlich zu der Option, diese auch über BBB zu steuern.

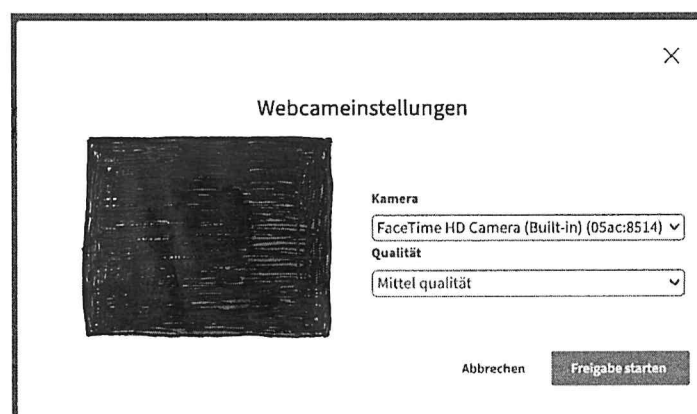
3. BigBlueButton Hauptfenster und Funktionen



- ➔ In der linken Spalte können Sie die Teilnehmendenliste sehen. Wenn Sie auf den Namen von einzelnen Teilnehmerinnen oder Teilnehmern klicken, können Sie dieser Person **private Nachrichten per Chat** schicken.
- ➔ In der mittleren Spalte sehen Sie den **öffentlichen Chat**. Hier können Sie Nachrichten schreiben, die alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer sehen können.
- ➔ Ganz oben in dieser Spalte werden die Daten angegeben, die Sie brauchen, um sich eventuell bei technischen Problemen **über das Telefon einzuwählen**. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass die Teilnehmeranzahl in BigBlueButton limitiert ist und eine telefonische Einwahl als ein Teilnehmerplatz gezählt wird. Deshalb sollten Sie zunächst mit den Moderatorinnen oder Moderatoren der Videokonferenz absprechen, ob es genug Plätze gibt, um sich per Telefon einzuwählen. Ein weiterer wichtiger Hinweis ist, dass **man durch die Telefoneinwahl nicht an Breakout Rooms teilnehmen kann**.
- ➔ In der rechten Spalte können Sie die Präsentation der Moderatorinnen und Moderatoren und auch die Kamerabilder der anderen Teilnehmenden sehen. In dem Sie auf das Symbol

mit den vier Pfeilen klicken, können Sie entweder die Präsentation oder das Kamerabild einzelner Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf **Vollbildmodus** stellen.

- ➔ In dem Sie auf das Mikrofon- und Kamerasymbol unten in der Mitte klicken, können Sie Ihr Mikrofon und Ihre Kamera entweder an- oder ausschalten. Um Hintergrundgeräusche zu vermeiden, empfiehlt es sich, das **Mikro generell stumm zu schalten** und nur anzuschalten, wenn man sprechen möchte.
- ➔ Wenn Sie Ihre **Kamera freischalten** wollen, klicken Sie auf das durchgestrichene Kamerasymbol unten in der Mitte. Sie werden durch ein Popup-Fenster aufgefordert Ihre Kamera freizugeben:



4. Breakout Rooms beitreten

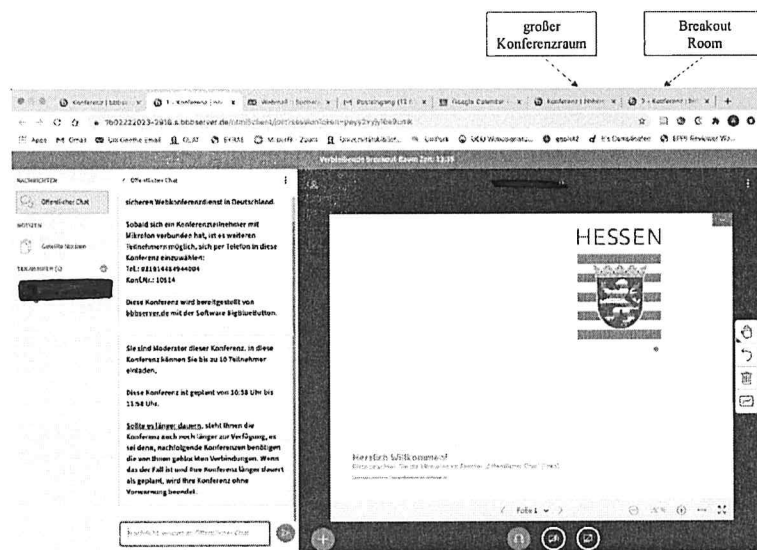
- ➔ Wenn die Moderator(innen) der Konferenz Sie dazu einladen, einem Breakout Room beizutreten, werden Sie automatisch dazu aufgefordert:



- ➔ Wenn Sie dem Raum beitreten, müssen Sie erneut das Mikrofon freigeben und den Echotest durchführen. Dies wiederholt sich auch, wenn Sie aus dem Breakout Room wieder in den großen Konferenzraum zurückwechseln.



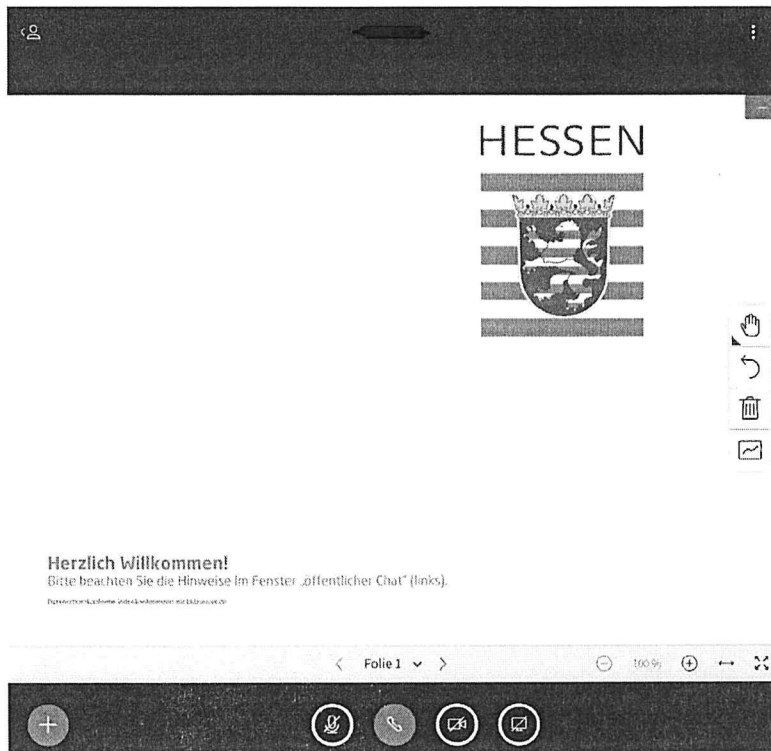
➔ Wenn Sie, während Sie im Breakout Room sind, Fragen an die Moderator(innen) haben, können Sie in den großen Konferenzraum wechseln, ohne den Breakout Room zu verlassen. Hierzu müssen Sie in Ihrem Browser auf das Fenster/Tab des großen Konferenzraums klicken, ohne das Fenster/Tab des Breakout Rooms zu schließen:



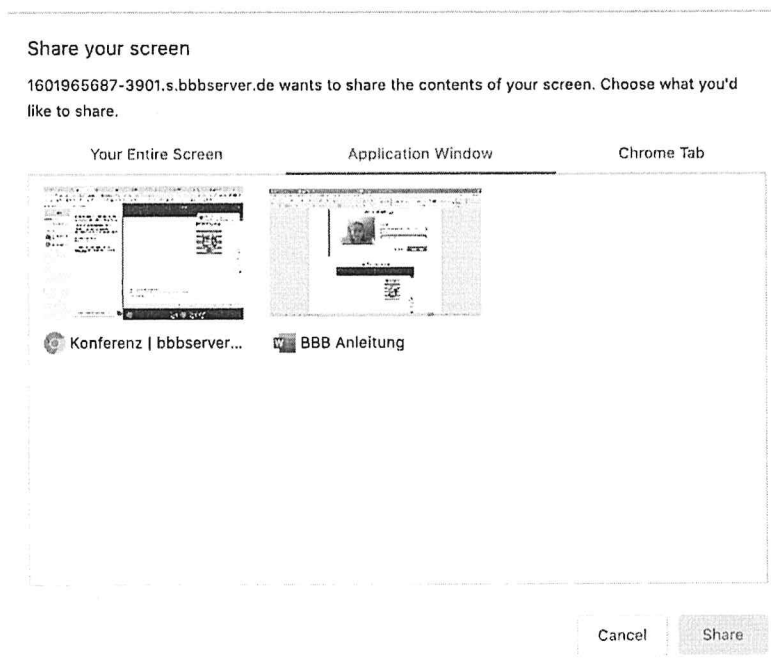
Sie können nun den öffentlichen Chat benutzen, um Fragen zu stellen oder den Moderator(innen) eine private Chatnachricht schicken. Das Mikro und die Kamera können Sie leider nicht benutzen, da Sie im Breakout Room angeschlossen sind. Um wieder in den Breakout Room zu gehen, klicken Sie einfach wieder auf das entsprechende Fenster/Tab im Browser.

5. Bildschirm teilen

➔ Um Ihren Bildschirm zu teilen und z.B. zusammen an einem Dokument zu arbeiten, müssen die Moderator(innen) der Konferenz Ihnen zunächst die **Präsentationsrechte** übergeben. Wenn dies geschehen ist, sehen Sie unten in der rechten Spalte zwei neue Symbole: (1) ein Pluszeichen und (2) ein durchgestrichenes Bildschirmsymbol.

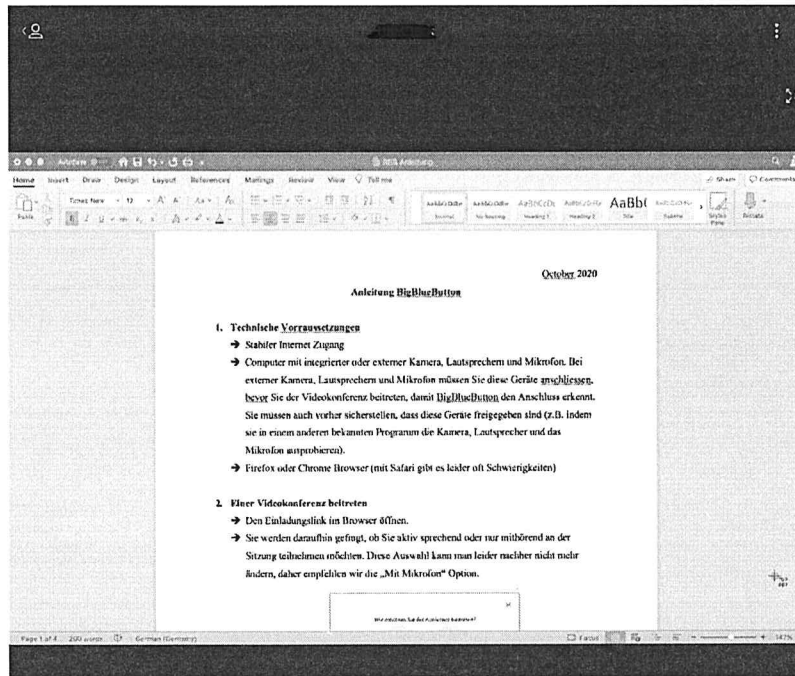


Wenn Sie auf das Bildschirmsymbol klicken, erscheint folgendes Popup-Fenster:



Hier können Sie auswählen, ob Sie (a) Ihren gesamten Bildschirm („Your Entire Screen“), (b) eine bestimmte Windows Anwendung, wie z.B. Word („Application Window“) oder (c) ein Fenster in Ihrem Browser („Chrome Tab“) teilen wollen. Wenn Sie zusammen an einem Word-Dokument arbeiten wollen, müssen Sie Option (b) auswählen. Hierbei ist wichtig, dass

das **Word-Dokument auf Ihrem Computer gespeichert ist und die Anwendung geöffnet** ist, bevor Sie den Bildschirm in BigBlueButton teilen. Wenn dies nicht der Fall ist, wird die Anwendung im oben beschriebenen Popup-Fenster nicht als Option angezeigt. Sobald Sie die richtige Option ausgewählt haben, können alle Teilnehmer(innen) das Word-Dokument sehen. Jede Änderung, die Sie an Ihrem Computer vornehmen, kann so von den anderen Teilnehmer(innen) nachverfolgt werden.



6. Troubleshooting

- ➔ Wenn gar nichts mehr geht, empfehlen wir die Videokonferenz zu verlassen und ihr erneut beizutreten, eventuell auch den Browser zu wechseln (von Firefox zu Chrome).
- ➔ Wenn immer noch nichts geht, kann es in einigen Fällen auch hilfreich sein den Browserverlauf und die Cookies zu löschen und dann erneut der Konferenz beizutreten.