

Die wichtigsten Funktionen von BigBlueButton

Mit Hilfe dieser Anleitung könnt ihr euch als Teilnehmer_in im ASJ-Videokonferenztool BigBlueButton registrieren, einer Konferenz beitreten und euren Emoji-Status setzen.

Als Moderator_in könnt ihr einen Konferenzraum einrichten und Einstellungen vornehmen, eine Konferenz durchführen und eine Anwendung in der Konferenz anzeigen lassen, Breakout-Räume einrichten, Öffentlichen Chat und Notizen bedienen, Umfragen machen, ein Video oder eine Präsentation in der Konferenz zeigen und das Whiteboard benutzen.

Tipps für Gruppenaktivitäten in BigBlueButton bekommt ihr auf der ASJ-Homepage unter <u>www.asj.de/bigbluebutton</u>

Inhalt:

- Seite 2-6: Grundfunktionen für Konferenzteilnehmer_innen und Moderator_innen
- Seite 7-23: Erweiterte Funktionen für Moderator_innen

Grundfunktionen für Konferenzteilnehmer_innen und Moderator_innen

Einladung zur BigBlueButton-Teilnahme	Einladungsmail zu BigBlueButton (BBB)
Einladung zur BigBlueButton-Teilnahme	Nachdem ihr eine Einladung zu BBB angefordert habt werdet ihr innerhalb eines Werktags eine E- Mail mit der Einladung zu BBB erhalten. Geöffnet sieht sie so aus.
Einladung zur BigBlueButton-Teilnahme Sie wurden von Alex ASJ in Ihren persönlichen Bereich eingeladen	Wenn ihr nach einem Werktag noch keine Mail erhalten habt, schaut in eurem Spam-Ordner nach.
Ihr Nutzername ist and State 	Mit einem Klick auf [Registrieren] startet ihr die Anmeldung als Teilnehmer_in im BBB-System. Ihr werdet zur Registrierungsseite geleitet.

Drutschland	Einloggen Registrieren Registrierungsseite für BBB
Konto erstellen	Gebt eure Daten ein. Die E-Mail ist nötig, damit ihr beim Verlust eures
Vollständiger Name	Passwords ein neues erhalten könnt. Das Password könnt ihr euch frei ausdenken.
E-mail E-Mail	Sichere Passwörter sind mindestens 8 Zeichen lang und enthalten je mindestens einen Großbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen Vergesst nicht auch das
Passwort Passwort	Password aufzuschreiben. Klickt zum Abschluss auf [Registrieren].
Passwortbestätigung	
Registrieren	
Cookies helfen uns bei der Bereitstellung unserer Dienste. Durch die Nutzung der Dienste stimmen Sie der Nutzung vo	n Cookies zu. Ich stimme zu



	Status setzen	Emoji-Status setzen und aufheben
		Alle in der Konferenz können ihren Emoji-Status setzen, indem sie in der Teilnehmerliste auf ihren Namen klicken und anschließend [Status setzen] auswählen.
TEILNEHMER (4)	Dieser Server basiert a	Dann erscheint eine Auswahlliste für verschiedene Emoji-Status-Symbole. Mit Klick auf ein Symbol wird das entsprechende Symbol in der Teilnehmendenliste angezeigt.
Ch Christiane	 Abwesend Hand heben 	Der Emojistatus bleibt bestehen, bis er aufgehoben wird. Dazu erneut auf den Namen klicken und nun [Status zurücksetzen]
Je Jeanette	Unentschlossen	Symbole in der Teilnehmendenliste
Tamara	Traurig Gtücklich	Mikrofon an Nur Zuhörer
	Applaus	Moderator_in
	Daumen runter	



Erweiterte Funktionen für Moderator_innen



	Finatellungsfanster für Kanforenzröume
	Einstellungsfenster für Konferenzraume
Neuen Raum erstellen	Mit Einstellungen wie hier dargestellt, habt ihr als Moderator_in am wenigsten zusätzliche Aufgaben während eurer Videokonferenz zu erledigen.
Demoraum	Gebt eurem Konferenzraum einen Namen. Z. B. "Jugendvorstandssitzung ASJ Beispielstadt" oder "ASJ-Jugendgruppe Beispielstadt".
♦a ► Zugangscode: 364225	Ihr könnt euren Konferenzraum mit einem Zugangscode schützen. Dann können nur Menschen, die den Code kennen der Konferenz beitreten. Um einen Zugangscode zu erzeugen, klickt einfach auf die Würfel. Wenn ihr euren
Teilnehmer beim Betreten stummschalten	Konferenzraum mit einem Code schützt, müsst ihr den Code in die Einladungsmail schreiben. Klickt auf den Mülleimer, wenn ihr doch keinen Code vergeben wollt.
Freigabe durch Moderator bevor der Raum betreten werden	Es ist sinnvoll die Konferenzteilnehmer_innen beim Eintritt stumm zu schalten.
kann Jeder Teilnehmer kann das Meeting starten	Ist diese Funktion ausgeschaltet werden eure Konferenzteilnehmer_innen beim Login automatisch in eure Konferenz eingeblendet. Ihr werdet nicht abgelenkt, sie von Hand in die Konferenz zu schalten.
Alle Nutzer nehmen als Moderator teil	Ist diese Funktion eingeschaltet wird die Konferenz von derjenigen Person gestartet, die sich als erstes einwählt, unabhängig davon ob diese Person Moderationsrechte hat. Ist sie ausgeschaltet sehen Teilnehmende, die zu früh
Automatisch dem Raum beitreten	Mit dieser Funktion können alle Kenferenzteilnehmer, innen Mederetionerschte
	erhalten. Es ist sinnvoll sie nicht zu aktivieren.
Raumerstellen	Ist diese Funktion aktiviert werden die Konferenzteilnehmenden automatisch in den Raum geschaltet.
Sie können den Raum jederzeit wieder löschen.	Nachdem ihr die gewünschten Grundeinstellungen vorgenommen habt, auf [Raum erstellen] klicken.







NACHRICHTEN	< Öffentlicher Chat		Öffentlicher Chat
R Öffentlicher Chat	Willkommen im Webinar BigBlueButton!	<u>ـــــ</u>	Alle Konferenzteilnehmer_innen können in den öffentlichen Chat schreiben.
NOTIZEN	Um Rückkopplungen zu vermeiden nutzen Sie Kopfhörer ode r ein Headset.		Dinge, die im öffentlichen Chat geschrieben werden, können alle Konferenzteilnehmer_innen sehen.
TEILNEHMER (1)	Dieser Server basiert auf BigBlueButton gehosted durch K.IT / kinkele@kinkele-it.com		Hier schaltet ihr zwischen Öffentlichem Chat und geteilten Notizen um. Klickt jeweils das an, was alle sehen sollen.
			Beiträge im öffentlichen Chat werden hier angezeigt.
	Um jemanden zur Konferenz einzuladen, schicken Sie ihm diesen Link: https://asj.konferenz.cloud/b/ale-9xw-3zg		Hier schreibt man Beiträge. Durch Klick auf diesen Pfeil oder mit drücken der [Return]-Taste wird der Chatbeitrag für alle sichtbar veröffentlicht.
	Alex ASJ 13:23 Hier ein Beispielsatz, der im öffentlichen Chat steht.		In größeren Videokonferenzen schalten am besten alle außer der Moderation ihr Mikrofon aus. Wenn sie etwas sagen wollen, melden sie sich im öffentlichen Chat zu Wort. Die Moderation ruft sie dann auf, indem sie ihr Mikrofon an- und nach Ende des Beitrags wieder ausschaltet.
	Und hier schreibt man in den Chat		Es ist sinnvoll wenn zwei Personen eine große Konferenz oder Webinar moderieren. Eine_r konzentriert sich auf die Präsentation, die andere Person beobachtet den Öffentlichen Chat und informiert die Komoderation über die Wortmeldungen.
			wortmeldungen.

NACHRICHTEN			Geteilte Notizen	
S Öffentlicher Chat		BIUS ≒≡℃⊂ ≓	Die geteilten Notizen eignen sich z. B. für Brainstormings oder die Dokumentation eurer wichtigsten Besprechungsergebnisse als Rohversior	
NOTIZEN		Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labora et dolora magna aliguwam erat	Alle Konferenzteilnehmenden können in die geteilten Notizen schreiben. Sie müssen einfach mit der Maus in das Textfeld klicken und dann schreiben.	
Geteilte Notizen	•	sed diam voluptua. At vero eos et accusam et	Ihr schaltet die geteilten Notizen hier ein.	
	Ø	justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diamponumy	Alles, was in den geteilten Notizen steht wird mit Schließen des Konferenzraums gelöscht. Das gilt auch für die geteilten Notizen in Breakout-Räumen.	
Alex ASJ (SIE)		eirmod tempor invidunt ut labore et dolore	Mit diesem Button könnt ihr die geteilten Notizen speichern.	
Te Testperson		magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.	Wieder herstellen.	
-•		Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.	Rückgängig machen.	
			Mit diesen Buttons könnt ihr einfache Formatierungen in den geteilten Notizen vornehmen.	
NACHRICHTEN	< 6	Geteilte Notizen	Geteilte Notizen speichern	
R Öffentlicher Chat	В	IUS ≒≡ ℃ ≓◀	Wenn ihr auf den Button fürs Speichern geklickt habt, erhaltet ihr dieses Menü.	
NOTIZEN	Imp	port/Export		
Geteilte Notizen	Aktu	uelles Pad exportieren als:	Wählt als Speicherformat für geteilte Notizen [Textdatei] aus. Mit Klick auf das Symbol lädt euer Browser die Datei automatisch ins von euch dazu	
TEILNEHMER (2)	ø	HTML	eingestellte Verzeichnis. Das standardmäßig eingestellte Verzeichnis ist	
Alex ASJ (Sie)	Ľ	Textdatei	[Downloads].	
Testperson				
Te Testperson				





	Ein Video teilen und beenden
Externes Video teilen	Gebt hier die URL des Videos an. Die möglichen Quellenseiten stehen im Dialogfeld.
Externe Video-URL	Klickt hier um das Video zu starten. Ein Video verdrängt eure gerade
	laufenden Präsentation.
Hinweis: Geteilte externe Videos werden nicht in der Aufzeichnung enthalten sein. Youtube. Vimeo. Instructure	Um das geteilte Video zu schließen wieder auf das + klicken und dann
Media, Twitch und Daily Motion URLs werden unterstützt.	Präsentation hochladen anklicken BBB zeigt dann automatisch
	wieder die von euch zuletzt benutzte
Neues Video teilen	Video beenden
	Stelle an.
	+
	Eine Präsentation hochladen, beenden und steuern
Als Präsentator in BigBlueButton hahen Sie die Möglichkeit Office-Dokumente oder PDE-Dateien	Wenn ihr [Präsentation hochladen] gewählt habt, bekommt ihr dieses Menü. Ihr könnt per Drag&Drop eine Powerpoint oder PDF-Datei in diesen Bereich ziehen.
hochzuladen. PDF-Dateien haben dabei die bessere Qualität. Bitte stellen Sie sicher, dass eine Präsentation durch das runde Markierungsfeld auf der rechten Seite ausgewählt ist.	Oder ihr klickt auf [oder nach Dateien suchen] und wählt die Datei in der Ordnerstruktur eures Windows-Explorers aus.
h default.pdf	Anschließend klickt ihr auf [Hochladen]
AKTUELL Präsentation BBB-Webinar.pptx	
	Um eine Präsentation zu beenden müsst ihr wieder auf das + klicken, wieder die Funktion
[]	[Prasentation hochladen] anklicken und dann eine andere Prasentation in der Liste anklicken. Wenn ihr nur eine Präsentation hochgeladen habt, ist das [default pdf]
	Anschließend oben auf [Bestätigen] klicken. Zum Löschen einer Präsentation auf die [Mülltonne klicken]
Hochzuladende Dateien hier hin ziehen	In BBB könnt ihr eure Präsentation mit
oder nach Dateien suchen	diesen Knöpfen eine Folie weiter bzw.
lj	

-	
	Ilmtrage
\ \	onnage

Umfragen

×

Wählen Sie eine der unten stehenden Optionen, um die Umfrage zu starten.

Ja / Nein	Richtig / Falsch
A / B	A / B / C
A/B/C/D	A/B/C/D/E

Um selbst erstellte Umfrage zu erstellen, klicken Sie die untenstehende Schaltfläche und geben Sie Ihre Optionen ein

Benutzerdefinierte Umfrage
Umfrageoption hinzufügen
Benutzerdefinierte Umfrage starten

Das Umfragetool in BigBlueButton ist leider sehr basic. Es ist nicht möglich im Umfragetool die Fragestellung vorzunehmen. Ihr müsst eure Frage also mündlich stellen oder ihr habt die Visualisierung der Fragestellung in eurer Präsentation vorbereitet

Wenn ihr eine der festen Umfragefunktionen nutzt, wird die Umfrage den Konferenzteilnehmenden sofort angezeigt, und sie können mit Klick auf eine der Möglichkeiten abstimmen. Ihr solltet dann in eurer Präsentation zur Visualisierung die Frage entsprechend vorbereitet haben. Also z. B. eine Folie mit einer Frage und den Antwortmöglichkeiten A/B einblenden.

Ihr könnt auch bis zu fünf selbst definierte Antwortmöglichkeiten in BBB anlegen. Ihr müsst das in dem Moment tun, in dem ihr die Konferenzteilnehmenden befragen wollt.

< Umfrage

Lassen Sie dieses Fenster offen, um auf die Antworten der Teilnehmer zu warten. Sobald Sie auf "Umfrageergebnisse veröffentlichen" klicken, werden die Ergebnisse angezeigt und die Umfrage beendet.

 \times

 A
 0
 0%

 B
 0
 0%

Fertig

 Umfrageergebnisse veröffentlichen

Teilnehmer Antwort

Als Moderator_in bekommt ihr angezeigt, wie alle Konferenzteilnehmer_innen abstimmen und wann alle Konferenzteilnehmer_innen abgestimmt haben. Sobald das der Fall ist, klickt ihr auf [Umfrageergebnisse veröffentlichen]. Alle Konferenzteilnehmer_innen erhalten dann eine Grafik, die anzeigt wie viel Prozent von ihnen für welche Möglichkeit gestimmt haben.



	Kopmorer oder ein neauset.	Breakout-Räume erstellen
TEILNEHMER (4) 🥳	BigBl	Ihr könnt die Konferenz in mehrere Unterkonferenzräume aufteilen. Klickt dazu auf das
Alex ASJ (Sie)	Alle Teilnehmer kele@	Zahnrad oberhalb der Teilnehmer_innenliste.
		Ihr erhaltet dann dieses Menü.
Alex	außer den Präsentator enz e stumm	Wählt hier [Breakout-Räume erstellen]
Jeanette	Teilnehmernamen ud/b/	
Ta Tamara	Cuschauerrechte einstellen	
	Breakout-Räume	
	Untertitel schreiben	

Breakout-R	Schließer	Erstellen	Breakout-Räume einstellen
			Wenn ihr alle Einstellungen an euren Breakout-Räumen vorgenommen habt, klickt ihr auf [Einstellen]
Tipp: Sie können per dra	ag-and-drop die Teilnehmer einem bestimmten Brea	kout-Raum zuweisen.	Legt die Anzahl der Räume fest. Wenn ihr insgesamt zwei Räume wollt, reicht es einen Breakout-Raum einzustellen und
Anzahl der Räume	Dauer (Minuten)		die anderen Konferenzteilnehmenden im Hauptraum zu lassen.
2 Den Teilnehmern erla	▼ 15	Zufällig zuordnen	Die Breakout-Räume enden automatisch nach der angezeigten Zeit. In Breakouträumen angelegte geteilte
Nicht zugewiesen (3)	Raum 1 Raum 2		Notizen und offentliche Chats genen verloren.
Tamara	Alex ASJ		Es gibt verschiedene Methoden die Teilnehmenden zu verteilen:
Jeanette Alex			Zufällig, dann hier klicken.
			Die Teilnehmenden suchen ihren Raum selbst aus.
			Ihr verteilt die Teilnehmenden durch Ziehen einzelner Personen in die verschiedenen Räume.
IACHRICHTEN	Keakout-Räume	Breakout-Räume moder	ieren
Offentlicher Chat	Raum 1 (1) Raum beitreten Audio starten	Wenn die Breakout-Räum Schaltfläche. Ein Klick da	ne aktiv sind seht ihr über der Teilnehmerliste diese rauf öffnet das Menü für Breakout-Räume.
	Jeanette Raum 2 (1) Raum beitreten L. Aurtio starten	Als Moderator_in könnt ih	r die verschiedenen Breakout-Räume besuchen. Klickt dazu auf
Geteilte Notizen	Tamara Dauer 14:25	Wenn ihr die Breakout-Rä könnt ihr sie hier beender	ume schneller nicht mehr benötigt, als ihr eingestellt habt, n.
Breakout-Räume	Alle Breakout-Räume beenden	Beim Betreten der Breako eine erneute Mikrofon- un	out-Räume und bei der Rückkehr in den Hauptraum ist für alle d Kamerafreigabe nötig.



Einstellungen schließen Speichern Anwendung Datenvolumeneinsparung Im Datentransfervolumen zu sparen, können Sie hier einstetten, was angezeigt wird. Webcams aktiviert Bildschirmfreigabe aktiviert		Schließen Speichern	Datenvolumen sparen Läuft die Konferenz ruckelig ist es gut das Datenvolumen zu reduzieren. Z.B. indem man vereinbart, dass alle außer der Moderation die Kameras ausschalten. Man kann das auch zentral für alle einstellen. Im Moderationseinstellungsmenü gibt es die Schaltfläche [Datenvolumeneinspar]. Wollt ihr z.B. in einer Gruppenstunde keine Präsentation zeigen, könnt ihr die Bildschirmfreigabe ausschalten.
		rung sparen, können Sie hier einstellen, AN AN	
Alex ASJ (Sie)	Dieser Server basiert auf BigB gehosted durch K.IT / kinkele(Privaten Chat starten Zum Präsentator machen Zum Moderator befördern Teilnehmer entfernen	Zuschauer Upgraden Klickt in der Teilnehmendenliste auf eine Person. Es öffnet sich das abgebildete Menü. Ein Zuschauer, der zur/zum Präsentator_in gemacht wird kann eine Anwendung oder Präsentation im Präsentationsfenster teilen und vorführen. Ein Zuschauer, der zur/zum Moderator_in gemacht wird, hat alle Moderationsrechte.	
Alex ASJ (Sie)	gehosted durch K.IT / kinkele@ Privaten Chat starten Zum Zuschauer zurückstufen Teilnehmer entfernen	Zuschauer zurückstufen Teilnehmende, die man zu Präsenator_innen oder Moderator_innen gemacht hat, stuft man hier zurück. Teilnehmende kann man entfernen, wenn deren Browser eine Störung hat und sie sich nicht selbst abmelden können oder wenn sie nach mehrfacher Ermahnung weiter die Videokonferenz stören.	

